

CONDITIONS ET REGLEMENT LOCATION DE LA SALLE DU MILLENIUM

LA RESERVATION DE LA SALLE

La réservation se fait en mairie de Mametz. Il sera demandé au locataire (qui doit obligatoirement être majeur) de préciser :

- L'ensemble de ses coordonnées (Nom, prénom, adresse, téléphone, mail) et le but de la location
- La date de réservation, la durée (24 h. 48 h. ou plus)
- S'il réserve avec cuisine et vaisselle, l'estimation des convives (-150 ou +) (Maximum 200)
- S'il réserve également la petite salle

Par rapport à ces éléments, il lui sera indiqué le montant de la location hors-charges.

Trois chèques seront réclamés lors de cette réservation qui devront être au nom du locataire :

- Un chèque d'acompte de 70 % qui sera immédiatement encaissé
- Un chèque du montant du solde soit 30 % qui sera encaissé un mois avant la location
- Un chèque de caution de 500 € qui sera restitué après la location si aucune dégradation n'est constatée lors de l'état des lieux de sortie et après paiement des charges éventuelles (gaz, casse de vaisselle éventuelle, pénalités, etc).

Le locataire devra donner une copie de son attestation d'assurance « responsabilité civile ».

En remettant ce document, le locataire reconnaît avoir souscrit une **police d'assurance** couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation des locaux pendant la période où ils sont mis à sa disposition.

Conditions de remboursement de l'acompte (justificatifs à produire) :

- remboursement en cas de force majeure : décès du locataire, d'un ascendant ou d'un descendant direct, perte d'emploi, maladie grave, hospitalisation, annulation du mariage et tout autre cas de force majeure soumis à l'appréciation du maire.
- si annulation pour toute autre raison, l'acompte sera remboursé si la commune réussit à relouer la salle.

LA REMISE DES CLES

Les clés sont remises par la personne responsable des salles le 1^e jour de la location à 9 heures. Cependant, elles pourront vous être remises la veille à 16 heures si la salle n'est pas réservée. La personne représentant la commune procédera avec vous à un inventaire du matériel (si location cuisine) et un état des lieux avant de vous remettre les clés.

Le relevé du compteur sera effectué en votre présence.

Préalablement à l'utilisation des locaux, le locataire reconnaît :

- Avoir pris connaissance des **consignes de sécurité et d'utilisation du matériel** données par le représentant de la commune, compte tenu de l'activité envisagée.
- Avoir procédé avec le représentant de la Commune à une visite des locaux effectivement utilisés ainsi que des abords de la salle afin de constater la propreté avant location.
- Avoir constaté avec le représentant de la Commune l'emplacement des dispositifs d'alarme et de sécurité (extincteurs, robinets d'incendie, etc...) et avoir pris connaissance des itinéraires.

Les divers équipements seront contrôlés avec le représentant de la Commune à la remise des clés : en aucun cas, la Commune ne saurait être responsable des avaries ou des pannes survenant pendant la durée de location aux divers appareils qui pourraient occasionner la perte de denrées ou générer un surcroît de travail pour l'organisateur.

Téléphone : Un téléphone permet d'appeler les numéros d'urgence.

UTILISATION DES LOCAUX

Le locataire utilisera les locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs et veillera à limiter les nuisances sonores. Toute musique exagérément forte après minuit fera l'objet d'un appel auprès de la Gendarmerie qui a reçu l'ordre de verbaliser dès le premier passage. Les jets de pétards ou autres artifices sont interdits.

En outre, il est interdit de clouer ou d'accrocher quoi que ce soit sur les murs.

Le nombre de participants admis ne devra pas, compte tenu de la capacité des lieux, excéder 300 personnes.

Au cours de l'utilisation des locaux et des équipements mis à sa disposition, le locataire s'engage :

- A en assurer la surveillance
- A contrôler les entrées et sorties des participants
- A faire respecter les règles de sécurité, notamment l'interdiction de fumer dans les locaux.
- A déverrouiller les grilles de sécurité extérieures et à les refermer quand il quitte les lieux

APRES UTILISATION DES LOCAUX :

Le locataire s'engage à rendre les locaux, les équipements et le matériel en parfait état de propreté :

- La cuisine parfaitement nettoyée (y compris l'intérieur des frigos)
- La vaisselle correctement lavée. Le matériel sera rangé aux endroits prévus afin d'être prêt pour une autre utilisation.
- L'ensemble des sols lavés. Les abords (parkings, espaces verts) devront être débarrassés de de tous les papiers, déchets, détritrus, verres, boîtes métalliques, mégots, etc.
- Les WC nettoyés et désinfectés
- Le traitement des déchets avec un respect du tri sélectif (Poubelle jaune : papier non souillé, plastiques, boites de conserves / Poubelle verte : le verre)

Les déchets ultimes seront placés dans des sacs poubelle et déposés dans le container marron.

Les produits détergents et désinfectants, le papier toilette devront être fournis par le locataire.

Il est strictement interdit d'emporter du matériel ou de la vaisselle en dehors de la salle des fêtes.

EN CAS DE NON NETTOYAGE PAR LE LOCATAIRE OU DE NETTOYAGE INSUFFISANT, IL LUI SERA RECLAME LA SOMME FORFAITAIRE DE 100.00 EUROS POUR UNE LOCATION SANS CUISINE ET 200.00 EUROS POUR UNE LOCATION AVEC CUISINE.

En quittant les lieux, le locataire s'assurera de la fermeture de toutes les portes et des lumières (intérieures et extérieures), arrêtera les réfrigérateurs (et les laissera ouverts). **Attention** : ne pas arrêter la chambre froide et laissera les radiateurs sur thermostat 2.

RESTITUTION DES CLES :

Les clés devront être rendues le lendemain du dernier jour de location à 9 heures précises.

Un état des lieux et un inventaire (si réservation cuisine) seront dressés par la responsable au retour des clés et permettront de constater d'éventuelles casses de vaisselle, des dégradations et de relever avec vous le compteur de gaz pour permettre de déterminer votre consommation qui sera facturée en plus de la location au tarif en vigueur.

Le locataire s'engage à indemniser la Commune pour les dégâts matériels commis et les pertes constatées eut égard à l'inventaire. La casse éventuelle de vaisselle vous sera facturée au tarif fourni avec ce règlement.

Le paiement sera à effectuer à l'ordre du Trésor Public après réception de l'avis de somme à payer.

Après paiement de ces charges, le chèque de caution sera restitué.

EXECUTION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée par la Commune à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement des services municipaux ou à l'ordre public, par lettre recommandée adressée au locataire.

Fait à MAMETZ le.....

Le locataire reconnaît avoir pris connaissance du règlement,
et l'accepte

Le Maire ou son représentant,