

# **REGLEMENT LOCATION**

## **SALLE « LE PRESBYTÈRE »**

### **DE CONCHIL-LE-TEMPLE**

#### **1) PRIORITÉS DE RÉSERVATION**

D'après la municipalité, la salle des fêtes est ouverte par priorité, dans l'ordre suivant :

- Associations CONCHILOISES,
- Personnes domiciliées à la commune,
- Personnes étrangères a la commune,

Et selon l'antériorité de la demande de réservation.

#### **2) MODE DE RÉSERVATION ET RÉGLEMENT**

Toute réservation doit être confirmée par :

- la signature de la convention entre le gestionnaire et le bénéficiaire,
- la remise du chèque de **caution de 600€** à remettre, lors de la prise des clefs de la salle, à la mairie avant la manifestation.

Le règlement de la location sera à faire avant la remise des clefs de la salle et se fera soit :

- par chèque à l'ordre du Trésor Public (chèque au nom du bénéficiaire),
- par virement bancaire (voir coordonnées bancaires sur la convention),

#### **3) ANNULATION**

En cas d'annulation de la part du bénéficiaire, aucun remboursement ne sera effectué ;

En cas d'annulation de la part de la municipalité, le remboursement sera intégral.

#### **4) ÉTAT DES LIEUX**

Après la remise des clefs de la salle à la mairie, le bénéficiaire fera l'inventaire **SEUL**.

Si le détail de l'inventaire, déjà prérempli, ne correspond pas aux quantités indiquées ou si un appareil est défectueux ou si des dégradations sont remarqués **AVANT LA MANIFESTATION**, le bénéficiaire devra le signaler, **IMMÉDIATEMENT**, à la mairie par l'envoi d'un mail à l'adresse suivante [lemaire.conchil@orange.fr](mailto:lemaire.conchil@orange.fr) ou par téléphone au 03.21.81.25.18.

Toutes dégradations ou manquants (vaisselles, matériels...) constatés après la manifestation sera à la charge du bénéficiaire.

A l'issue de la location, après nettoyage de la salle, il sera procédé à un état des lieux et inventaire avec le gestionnaire.

Les dégradations qui pourraient survenir en raison du non-respect seront entièrement à la charge de l'utilisateur. Il en sera de même en cas de casse ou de vol de vaisselle ou de matériel. L'indemnité à payer sera fixée selon le barème sur l'inventaire.

#### **5) CONSIGNES GÉNÉRALES**

Les utilisateurs devront respecter et faire respecter les consignes générales de sécurité et d'incendie.

Aucune bouteille de gaz et aucun produit susceptible de provoquer un incendie ou une explosion ne devront être introduits dans les bâtiments. (pétards, feu artifices ... sont interdit dans la cour de la salle du Presbytère)

L'accès des issues de secours devra toujours être maintenu libre. Aucun véhicule ne doit obstruer l'accès des secours à l'extérieur de la salle. Un défibrillateur portable est mis a votre disposition au sein de la salle.

Le bâtiment et le matériel répondant aux normes de prescriptions de salles recevant du public, la commune ne saurait être mise en cause en cas d'accident, de panique ou autre fait pouvant entraîner des préjudices de quelque nature que ce soit à des tiers.

**Au cours de toute location nous vous prions de respecter l'état et la propreté des lieux :**

- **À l'extérieur** : la façade, le muret ,le portail, les fleurs, le parking...(interdit d'y déverser tout liquide, voire d'uriner ! ).

Un parking est mis a votre disposition derrière le bâtiment à condition de stationner les véhicules uniquement sur les cailloux afin de garder le jardin en excellent état.

Les barbecues sont autorisés derrière le bâtiment sur les cailloux afin de ne pas brûler le gazon et à condition de ramasser toutes cendres,nettoyer tout dépôts de graisse et de rendre l'endroit propre comme vous l'avez trouvé,

- **À l'intérieur** : Murs, plafond, couloir, cuisine, salle, toilettes, appuie de fenêtre ...( interdiction de faire des trous dans les murs et plafond de la salle et d'utiliser le matériel de vidéo projecteur ainsi que son tableau blanc sauf pour les réunions ou conférences ).

Le non respect des consignes et la détérioration des lieux entraîneront l'encaissement partiel ou total du chèque de caution de 600 € afin de réparer ou de remplacer le matériels.

Le Maire se réserve le droit d'interdire l'organisation des manifestations qui lui parait pouvoir nuire a l'ordre public ou compromettre la sécurité des personnes.

**6) SONO**

**LA MUSIQUE EST AUTORISÉE DANS LE BÂTIMENT UNIQUEMENT À CONDITION D'UTILISER LE MATÉRIEL QUI EST MIS A VOTRE DISPOSITION ( VOLUME BLOQUÉ).**

**IL EST INTERDIT DE RAJOUTER UNE ENCEINTE CONNECTÉE OU DE RAMENER UNE SONO... Les fenêtres et portes doivent obligatoirement rester fermé lorsque la musique fonctionne afin de ne pas gêner le voisinage dans le cas contraire nous serons dans l'obligation D'INTERDIRE TOUTE MUSIQUE DANS LA SALLE DU PRESBYTÈRE.**

**Le NON respect des consignes engendra une amende qui sera à régler par le bénéficiaire.**

**7) REPAS**

Les repas sont **UNIQUEMENT** acceptés à l'intérieur de la salle.

**8) PROPRETÉ**

Le bénéficiaire s'engage à :

- rendre les lieux, le mobilier, le matériel et la vaisselle en état de propreté irréprochable de même que le matériel de cuisine utilisé, par lui-même, traiteurs et cuisiniers.

- prévenir ses invités ou ses clients de l'interdiction de lancer des confettis à l'intérieur ou à l'extérieur de la salle ainsi que de ramasser les mégots a l'extérieur.

**9) ASSURANCE LOCATION**

Le bénéficiaire déclare avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages, responsabilité civile pouvant résulter de l'occupation des locaux pendant la période où ils sont mis à sa disposition.

N° de police ....., souscrite le.....auprès

De.....

(Fournir obligatoirement une copie de l'attestation d'assurance).

## **10) NUMÉROS DE TÉLÉPHONE UTILES**

**Le gestionnaire de la salle :**

**Téléphone du gestionnaire :**

**MAIRIE : 03-21-81-25-18**

**POLICE : 17**

**POMPIERS : 18**

**SMUR : 15**

Le bénéficiaire reconnaît avoir pris connaissance du règlement dont il accepte les clauses, il s'engage à respecter et à faire respecter le règlement.

À Conchil-le-Temple, le

Le bénéficiaire,

Le gestionnaire de la salle,