



REGLEMENT DE LOCATION DE LA SALLE DES FETES

Salle Robert RAVILLON
Rue de l'Abbé Voillereau – 51130 VERT-TOULON
Téléphone de la salle : 03.26.52.23.13

Le responsable de la salle des fêtes est chargé de veiller à la bonne utilisation de la salle des fêtes.
Les personnes de la commune en charge de la salle des fêtes sont :

Madame Annick MATHIEU, joignable au 03.26.52.02.08 ou au 06.79.29.92.11
Ou Monsieur Thierry JACQUET joignable au 06.72.25.40.34 (en cas d'absence de Madame Mathieu)

La location n'est autorisée qu'aux personnes majeures. Aucun utilisateur ne peut céder sa réservation ni sous-louer. Le locataire est entièrement responsable des locaux et du matériel.

CLES :

L'obtention des clés aura lieu, sur rendez-vous, le vendredi soir qui précède votre location avant 18 heures. Pour un mariage, les clés vous seront données le jeudi soir vers 18 heures. Elles devront être restituées le lundi, sur rendez-vous, à la personne responsable de la salle.

ETAT DES LIEUX ET INVENTAIRE :

Il sera fait au départ et au retour des clés afin de juger d'une éventuelle détérioration ou d'un manque d'objet. La commune se réserve 72 heures après la remise des clés pour vérifier tous les lieux et pour signaler au locataire la nécessité de revenir, si besoin est.

Toute détérioration, casse ou perte sera facturée au locataire en supplément du prix de location. La commune sera seule à l'initiative des réparations mais aux frais exclusifs de l'utilisateur.

Une explication sur le fonctionnement du chauffage et des règles de sécurité à respecter vous sera verbalement transmise à la remise des clés.

BALAYAGE :

C'est vous qui devez l'effectuer avec les balais mis à votre disposition, ils sont entreposés dans le local dans l'entrée.

Pensez à fermer ce local pendant votre manifestation pour éviter d'éventuelle détérioration du matériel qui se trouve à l'intérieur.

NETTOYAGE DU SOL :

Vous devez balayer et laver le sol de la cuisine, derrière le bar et dans les sanitaires. Dans la salle, il n'est pas à votre charge, celui-ci est compris dans la location. Par contre, si vous avez répandu du liquide ou que le sol est « collant » dans la salle, vous devrez le nettoyer.

Il est interdit de se servir de l'autolaveuse industrielle.

Si le ménage n'est pas correctement effectué il vous sera demandé 100€ supplémentaire.

CUISINE ET BAR :

Les éviers, les plans de travail et la gazinière doivent être rendus propres.

WC :

Vous êtes tenus de laisser les toilettes dans un minimum de propreté (poubelles vidées et lavabos propres). Veuillez balayer et laver le sol.

REFRIGERATEURS :

Ils doivent être laissés vides, propres et débranchés.

POUBELLES :

Tri sélectif dans notre commune, veuillez respecter les consignes de tri en vigueur affichées dans la cuisine.

Il y a à votre disposition dehors près de la cuisine :

Un bac jaune pour les emballages : à mettre en vrac sans sac

Un bac marron pour les biodéchets : mettre en premier lieu les déchets dans les sacs prévus à cet effet (fournis), puis déposer ces petits sacs dans le bac

Un bac gris pour les ordures ménagères : mettre les ordures dans un sac poubelle (non fourni) et déposer ces sacs dans le bac.

Les verres devront être à part et être emmenés dans le conteneur qui est à la sortie du village direction Aulnizeux

Ne pas oublier de vider les poubelles des sanitaires.

Si vous ne souhaitez pas vous conformer aux consignes de tri, vous devez emporter tous vos déchets.

Si les consignes de tri ne sont pas respectées, la commune vous facturera la somme de 100 €.

LE GAZ :

Il est à votre charge.

DECORATION :

Vous êtes priés de ne rien laisser sur les murs. Faire attention aux moyens utilisés pour accrocher votre décoration qui pourrait endommager les revêtements muraux. Ils ne devront laisser ni marques ni trous. Les décorations seront impérativement de catégorie M1 (normes incendie).

Ne rien suspendre au plafond.

Faites attention à vos enfants, qui parfois ont de drôles d'idées ! (Boules de babybel, papier mouillé, chewing-gums projetés sur les murs, ...). Les bougies sont interdites.

CHAISES :

Passez le balai et la serpillière ou le balai où les chaises et les tables vont être rangées.

Au nombre de **238**, elles seront rangées par dix dans un coin de la salle. Servez-vous du diable à votre disposition. Si vous trouvez des chaises cassées ou sales, merci de les mettre de côté et de nous le signaler. Pensez au prochain locataire.

TABLES :

Au nombre de **60**, les tables, après avoir été **nettoyées**, sont stockées sur les chariots, pieds contre plateau afin que l'air circule entre les deux (9 tables par chariot). Vérifier que les dessous de tables soient propres et ôtés d'adhésif, punaises, chewing-gum.... Pendant votre manifestation, les chariots vides devront être placés dans un endroit où les enfants n'auront pas l'accès (scène).

CHAUFFAGE :

Le chauffage est électrique, la consommation électrique est totalement à votre charge, et vous sera facturée selon le relevé effectué lors de l'état des lieux. Soyez donc vigilants pour ne pas avoir une facture trop importante.

En aucun cas l'armoire du chauffage ne doit être ouverte (sur la scène).

Le chauffage des convecteurs électrique est programmé, les radiateurs sont bloqués à 19°.

La commande qui est au niveau de l'alarme incendie ne devra en aucun cas être manœuvrée.

ARMOIRE ELECTRIQUE derrière le bar :

Ne rien mettre à l'intérieur.

ALARME INCENDIE :

Si elle se déclenche, ne pas y toucher et appeler un responsable au 06.79.29.92.11. Ne pas ouvrir les velux.

EVACUATION :

En cas d'incendie, appeler les pompiers (18), sortir devant la salle sur la placette et laisser l'accès libre aux véhicules de secours.

ELECRICITE :

L'électricité est à votre charge et vous sera facturée selon le relevé effectué lors de l'état des lieux. Lors de votre départ, il est important de veiller à toutes extinctions. Vérifier les convecteurs, le chauffage, le congélateur, les armoires frigorifiques, l'éclairage y compris l'éclairage extérieur.

EAU :

Lors de votre départ pensez à vérifier la fermeture des robinets.

PRODUITS :

Pensez à prendre du produit vaisselle, papier toilette, sacs poubelles...

TELEPHONE :

Un appareil est à votre disposition derrière le bar dans le placard, mais sachez qu'il est réduit à une petite circonscription et n'est utilisable que pour des urgences (facture détaillée).

EXTERIEUR :

Balayer et ramasser les mégots et papiers. Le cendrier devra être vidé, nettoyé et rentré. Nous vous rappelons que les murs aux alentours de la salle ne sont pas des urinoirs. Le locataire veillera à respecter les bacs, les plates-bandes, jardinières de fleurs et les décorations de Noël.

PARKING :

Vous trouverez, à environ 40 mètres de la salle, un parking situé Place Léandre Ploix. Il est interdit de se garer rue du Gué (trottoir avec bande jaune au sol).

IL EST INTERDIT :

De fumer dans la salle, de sous-louer la salle.
De mettre un véhicule dans le passage en haut de la salle (côté scène) même temporairement.
Les clous, la patafix sur les murs, les pétards et les raves parties sont prohibées.
D'introduire des animaux, des bicyclettes et des véhicules motorisés dans la salle des fêtes.
Attention à l'utilisation de machines à fumée qui pourrait déclencher l'alarme incendie.

SECURITE :

L'effectif maximal au public autorisé est de 405 personnes (45 personnes sur la scène et 360 personnes dans la salle).

Les sorties de secours ne devront en aucun cas être obstruées tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.

NUISSANCES SONORES :

Un limiteur de son est dans la salle réglé à 103 décibels. (art. L 2212-2 du code Général des Collectivités Territoriales)

Le non-respect de cet article entraînera automatiquement une coupure d'électricité.

La 1ère fois : coupure de 15 minutes, la 2ème fois : coupure de 30 minutes puis la 3ème fois : la coupure sera définitive.

Inutile de nous contacter nous n'interviendrons pas.

Nous nous dégageons de toute responsabilité de détérioration du matériel d'animation.

OUVERTURE DE BUVETTE ET SACEM :

En cas de besoin, le locataire s'occupera de faire une déclaration d'ouverture de buvette et une déclaration auprès de la SACEM. Dans le cas d'ouverture de buvette l'autorisation d'utilisation de la salle n'excède pas 4 heures du matin.

VOL ET ASSURANCE :

N'oubliez pas de laisser portes et fenêtres fermées à chaque fois que vous quittez la salle.

Baisser les stores pour éviter de tenter les curieux.

La commune ne sera **en AUCUN CAS responsable** des vols, disparitions ou accidents qui pourraient se produire dans la salle, sur les parkings et sur les voies environnantes pendant la location.

Le locataire est le seul responsable de ses biens et victuailles entreposés à l'intérieur ou à l'extérieur.

Nous vous demandons une attestation d'assurance « responsabilité civile » afin de nous garantir contre tous les risques de « dommage à la personne », de dégradation des locaux loués, bris de glace, incendie du matériel et du mobilier qui y est entreposé.

Prévenir la ou le responsable de la salle au retour des clés pour toutes suggestions, problèmes ou dégâts survenus lors de votre location.

CONVENTION DE LOCATION ET PAIEMENT :

La réservation sera effective à la signature de la convention de location et réception des documents demandés.

Un chèque d'acompte de 100 € vous sera demandé à la signature de la convention, celui-ci sera encaissé dans le mois qui suit la signature. Il vous est demandé de fournir une copie de votre pièce d'identité.

Vous devrez fournir une attestation d'assurance de responsabilité civile indiquant les dates de location (à demander auprès de la compagnie qui assure votre habitation en spécifiant qu'il s'agit de la location d'une salle communale)

Le solde du montant de la location vous sera demandé à l'issue de la location. Vous pourrez, au choix, remettre un chèque (à l'ordre du Trésor Public) du montant du solde lors de la remise des clés lors de l'état des lieux de sortie, ou attendre de recevoir votre avis des sommes à payer à votre domicile.

CHEQUE DE CAUTION :

Il vous sera demandé un chèque de 1000 € de caution pour parer à d'éventuelle réparation. En cas de constatation de détérioration ou objets manquants à l'état des lieux, le chèque de caution vous sera rendu après règlement de la facture de réparation ou de rachat. S'il n'y a aucun problème il vous sera rendu au retour des clés.

DESISTEMENT :

3 mois avant = rien

Entre 3 mois et 1 mois = il vous sera demandé 50% du montant de la location.

Moins d'un mois = il vous sera demandé la totalité du montant de la location.

Sauf en cas de force majeure.

La commune se réserve le droit de modifier ou compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

En cas de nécessité la Commune se garde le droit de préemption sur la location, sans préavis.

Tout utilisateur qui n'aura pas respecté le règlement se verra refuser une nouvelle location.

La commune vous souhaite une agréable location.