

MAIRIE DE SAINT-BERAIN SOUS-SANVIGNES

CANTON DE MONTCEAU
ARRONDISSEMENT D'AUTUN
SAONE-ET-LOIRE



REGLEMENT DE LA SALLE MUNICIPALE

La Commune met à la disposition des Particuliers, Associations, Sociétés, la Salle Municipale, aux conditions ci-après :

① DESIGNATION DES LOCAUX

Les locaux dont l'utilisateur fait l'objet du présent règlement sont désignés comme suit :

Une salle de 207 m²
Une scène
Un hall d'entrée
Un bar
Une cuisine équipée (**Hors Vaisselle**)
3 blocs sanitaires : hommes - femmes – handicapés
1 DEFIBRILLATEUR

② RESERVATION

Versement des arrhes en Mairie d'un montant de :

- **150 € pour les locations communales,**
ou
- **200 € pour les locations extérieures**
ou
- **80 € pour les locations vin d'honneur, loto, théâtre**

Par chèque libellé à l'ordre du **Trésor Public de MONTCENIS**.

Un reçu vous sera fourni en Mairie, signé par le responsable de l'association ou le particulier.

La réservation est effective à partir de la réception des arrhes.

Le solde sera versé à la remise des clefs au moment de l'état des lieux en mairie.

Toute sous-location est interdite, les autorisations d'utilisation, sont données à titre strictement personnel.

En cas d'impossibilité d'utiliser la salle aux jours prévus, le locataire devra en avertir la Commune le plus rapidement possible par écrit.

Toutefois, en cas de désistement moins de 4 mois avant la date retenue, le montant des arrhes restera acquis à la commune.

Aucun recours, ne pourrait être exercé, contre la commune, si la salle était rendue inutilisable à la date retenue pour une cause indépendante de sa volonté.

Réservation de la sono : 80 €uros – Caution : 300 €

③ **MISE A DISPOSITION**

*** Pour une location d'un jour**

Remise des clefs la veille à 14 h 30 en mairie

Restitution des clefs le lendemain à 7 h 30 à la salle avec état des lieux contradictoire.

*** Pour une location de deux jours**

Remise des clefs la veille à 14 h 30 en mairie

Restitution des clefs le lundi à 14 h 30 à la salle avec état des lieux contradictoire.

L'état des lieux sera établi par l'agent communal responsable de la salle et en présence du locataire.

L'état des lieux sera réputé contradictoire en l'absence du locataire.

Tout cas litigieux sera traité par le Maire ou ses Adjoints.

④ **CONDITIONS D'UTILISATION**

Responsabilité :

Le locataire est totalement responsable de la salle, du matériel et des installations pendant la durée d'utilisation des locaux.

Les frais de remise en état, pour cause de dégradation seront entièrement à sa charge.

Un chèque de caution d'un montant de 160 € libellé à l'ordre du Trésor Public de MONTCENIS sera demandé à la remise des clefs qui sera restitué si la salle n'a subi aucune dégradation et si elle est rendue propre.

La commune n'est nullement responsable du matériel entreposé par le locataire ni des vols pouvant intervenir durant la location.

Le contractant est responsable des accidents survenus aux participants.

Il devra assurer un service de Police suffisant pour maintenir le bon ordre et éviter tout accident ou incident, à l'intérieur des locaux ainsi qu'à l'extérieur et sur le parking. Par respect pour le voisinage, les animations musicales se feront portes fermées au-delà de 23 Heures en respectant une sonorité raisonnable.

Il devra souscrire une assurance pour la couverture des risques précités (responsabilité civile). Une attestation devra être déposée en Mairie à la remise des clés.

Il appartient aux organisateurs d'obtenir toutes autorisations administratives nécessaires et se mettre en règle avec les services des contributions directs ou indirects, la SACEM ...

Un téléphone est mis à disposition pour permettre uniquement l'appel aux services d'urgence. Il est possible de recevoir des appels.

Un défibrillateur est mis à disposition dans le couloir entre le bar et la cuisine. Si une personne ouvre par inadvertance la porte du boîtier, une alarme se déclenchera, elle s'arrêtera en la refermant. Veuillez pour la sécurité de tous, faire attention à ce matériel.

⑤ ENTRETIEN DES LIEUX

- *Le matériel devra être rangé*
- *Les chaises empilées par 10*
- *La salle et la scène balayées.*
- *Les sols carrelés devront être balayés et lavés (Cuisine-Entrée-Bar-Toilettes)*
- *Le matériel inox de la cuisine ne doit pas être nettoyé au moyen de produits abrasifs et la cuisinière doit être nettoyée avec de la toile émeri uniquement.*
- *Les ordures ménagères seront déposées dans les containers prévus à cet effet situés sur le parking en respectant le tri sélectif, y compris le verre.*
- *Le parking devra être propre (mégots de cigarette, etc...)*
- *Les produits d'entretien ne sont pas fournis*

La personne responsable de la salle, est chargée de l'exécution du présent règlement.

Fait à Saint-Bérain-sous-Sanvignes le,

Le Locataire,

✂-----

Je soussigné

M.....

Demeurant à

Certifie avoir pris connaissance du règlement de la Salle Municipale de St Bérain-sous-Sanvignes

A St Bérain-sous-Sanvignes, le

Signature du Locataire,
Lu et approuvé