SALLE DES FÊTES

RÈGLEMENT D'UTILISATION DU BÂTIMENT

à destination des particuliers et des professionnels et des associations extérieures

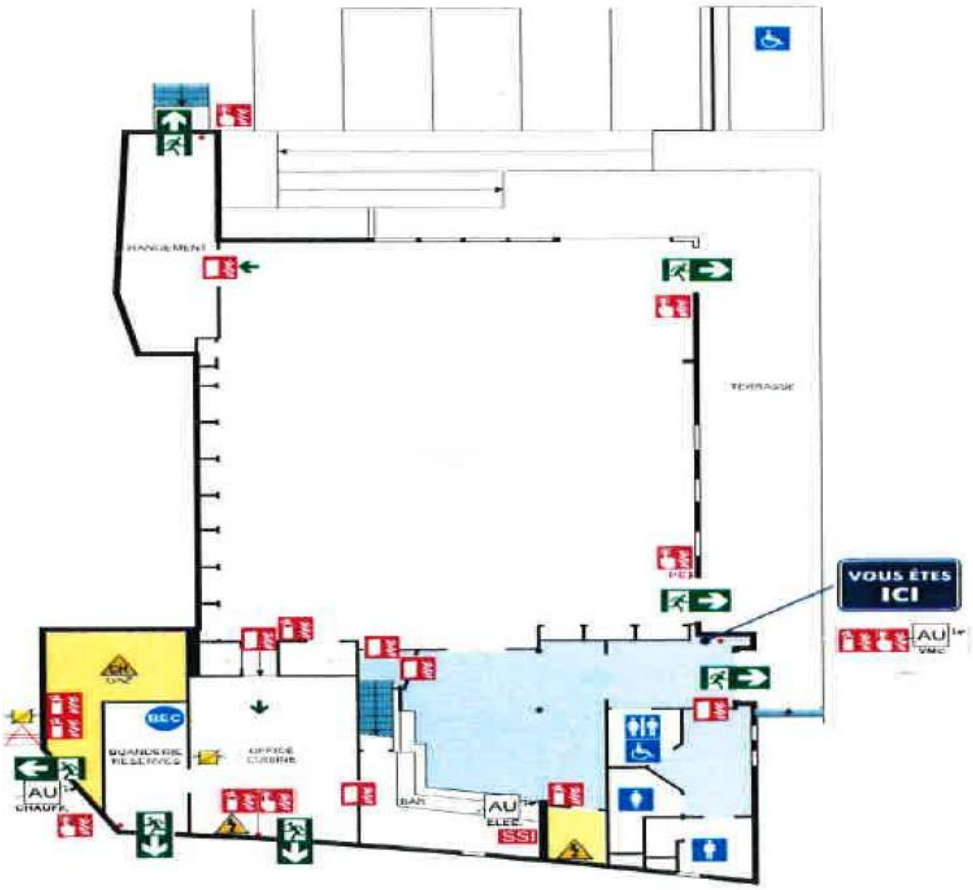
Située 45 rue du Revermont à MACORNAY - d'une superficie totale de 300 m² environ, elle est prioritairement mise à la disposition des habitants, associations et entreprises de Macornay, pour des manifestations privées ou ouvertes au public avec ou sans but lucratif. Cette salle est gérée par la commune.

Deux locations sont proposées :

Location de l'ensemble des locaux avec une capacité d'accueil de 140 personnes maximum disposant des équipements suivants : Tables, chaises, une cuisine équipée d'un piano de cuisson, d'une étuve, réfrigérateur et lave-vaisselle, location de vaisselle possible.

Location partielle (Entrée-Hall-Office) - avec une capacité d'accueil de 25 personnes maximum disposant des équipements suivants : Tables, chaises, une cuisine équipée d'un piano de cuisson, d'une étuve, chauffe-plat, réfrigérateur et lave-vaisselle, location de vaisselle possible

PLAN DE L'ENSEMBLE DES LOCAUX



AYANTS DROITS

Les habitants de Macornay et leurs descendants ou ascendants
Les propriétaires de résidences secondaires à Macornay
Les professionnels ayant leur siège à Macornay
Les particuliers extérieurs à Macornay
Les associations extérieures à Macornay

A l'exclusion de toute personne mineure

TARIFS DE LOCATION

Caution	500 €
Location vaisselle	100 €

Location de l'ensemble des locaux

Un jour en semaine :	
en fonction des disponibilités et en fonction du calendrier des associations	120 €
week-end :	
Pour les particuliers résidants à Macornay	350 €
Pour les particuliers et associations extérieurs à Macornay (selon disponibilités)	480 €
Pour les professionnels	380 €
Majoration tarif pour la période du 1er octobre au 31 mars	70 €

Location partielle (Entrée-Hall-Office)

week-end uniquement	
Pour les particuliers résidants à Macornay	110 €
Pour les particuliers extérieurs à Macornay	160 €

CAUTION

Toute location des locaux entrainera le versement d'une caution dont le montant est fixé à 500 euros (cinq cents euros).
Le chèque au nom du locataire de la salle sera établi à l'ordre du Trésor Public et devra être déposé à la réservation.

Cette caution sera restituée au locataire après l'état des lieux de sortie, à la restitution des clefs et si les locaux sont rendus dans l'état de propreté où ils étaient et qu'aucune dégradation n'est constatée. Si le locataire en est d'accord le chèque sera ensuite détruit par la commune.

RÉSERVATION

L'ordre du dépôt des demandes de réservation détermine la priorité pour l'attribution des locaux. Toutefois aucune demande ne pourra être prise en compte plus de 12 mois à l'avance pour la location de l'ensemble du bâtiment et plus de 3 mois à l'avance pour la location partielle.

Le dossier de réservation une fois celle-ci confirmée devra comporter :

- Le bulletin de réservation signé par le locataire
- Le chèque de caution à l'ordre du Trésor Public
- Une attestation d'assurance établie au nom du locataire pour la durée réservée
- La convention de sécurité signée par le locataire.

ARRHES

Les arrhes (30 % du montant de la location) sont payées à réception du titre émis par la commune. Le montant des arrhes reste acquis à la Commune en cas d'annulation de la réservation moins d'un mois à l'avance.

PRIVATISATION

La municipalité se réserve le droit de réquisitionner en priorité absolue la salle pour y organiser des réunions ou manifestations qui entrent dans le cadre de ses attributions (réunions de travail, apéritifs ou vins d'honneur offerts à la population, repas des ainés, …)

RETRAITS DES CLÉS / ÉTAT DES LIEUX

Rendez-vous sera pris au secrétariat de la mairie aux heures d'ouverture (téléphone : 03 84 47 00 79) pour effectuer l'état des lieux d'entrée, la remise des clés et la transmission des informations sur le fonctionnement des appareils mis à disposition. Les clés fournies permettront l'accès aux locaux loués en fonction du type de location retenu.

Un état des lieux de sortie sera également établi lors de la restitution des clés.

MAINTIEN EN ÉTAT DES LIEUX ET DU MATÉRIEL

Les utilisateurs s'engagent à laisser la salle, le mobilier, le matériel ainsi que les abords dans le même état que celui constaté à l'état des lieux d'entrée. En cas de dégâts avérés, la liste et l'estimation de ceux-ci seront établies à l'amiable ou en cas de contestation par huissier (frais à charge de l'utilisateur).

Le chèque de caution sera encaissé. Si la somme s'avère insuffisante, le coût des réparations sera réglé par l'utilisateur au Trésor Public.

Lors de l'état des lieux de sortie, les locaux et les abords non rendus en état de propreté initial seront nettoyés par une entreprise intervenant à la demande de la mairie. La facture sera réglée par le locataire ou déduite de la caution.

Remise en état des sols de l'entrée, du hall et des sanitaires	100 €
Remise en état de la cuisine (sol, cuisinière, étuve, frigidaire, crédences)	100 €

LE PARKING

Il fait partie du bâtiment et, est mis à disposition des utilisateurs.

AUTRE MATÉRIEL

La responsabilité de la commune n'est pas engagée en cas d'accident, de vol, de dégâts d'objets, de matériel et de vêtements propriétés du locataire ou d'un tiers.

LÉGISLATION

Le locataire s'engage à respecter et à faire respecter :

- la législation sur les réunions publiques et les spectacles
- la police et sécurité du public
- la législation sur le bruit
- les protocoles sanitaires en vigueur.

SÉCURITÉ

En plus des prescriptions habituelles de droit commun, le locataire doit respecter toutes les consignes de sécurité, précisées dans la convention de sécurité, ne jamais obstruer les portes **ISSUES DE SECOURS** ni masquer les consignes de sécurité.

Il s'engage à :

- ne pas procéder à des modifications des installations existantes,
- ne pas fumer et vapoter dans les locaux,
- ne pas utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- en cas de déclenchement de l'alarme de sécurité à faire évacuer la salle selon le **« plan d'évacuation »** affiché.

LISTE DES NUMÉROS D'URGENCE

112	Numéro d'urgence européen
15	SAMU
17	Police-secours
18	Pompiers

ASSURANCE

L'utilisateur devra fournir une attestation d'assurance à son nom couvrant les risques de responsabilité civile « Location de salle » indiquant l'adresse de la salle et les dates de location.

CONDITIONS GENERALES D'OCCUPATION

L'accès des chiens et autres animaux n'est pas autorisé dans les locaux du bâtiment (sauf chiens guides d'aveugles).

Selon l'obligation de tri, tous les déchets seront déposés dans les poubelles à disposition à l'extérieur, bac gris et bac bleu. Les consignes de tri sont affichées en cuisine.

Les bouteilles en verre sont à déposer dans le container prévu à cet effet situé à proximité du bâtiment.

Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'ensemble des locaux

En cas de perte de clés, le remplacement du canon correspondant sera à la charge du locataire.

Dans tous les cas, le nettoyage des locaux et le rangement du matériel sont obligatoires. Les tables et chaises seront nettoyées avant d'être empilées et rangées dans le local prévu à cet effet, selon les consignes de rangement affichées. Le nettoyage devra être effectué avec le plus grand soin selon les consignes données lors de l'état des lieux.

Le lavage du sol de la grande salle est obligatoirement assuré par une entreprise de nettoyage. Le prix de la location intègre cette prestation.

En aucun cas, les utilisateurs ont accès aux autres salles que celles prévues par leur réservation.