

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE LOISIRS ET CULTURE L'AUBOISE

CONDITIONS DE LOCATION ET D'UTILISATION

Généralités

1. Les demandes de locations de salle sont à faire auprès du secrétariat de Mairie **les lundis et jeudis après-midi** de 16h à 19h (téléphone/fax : 03 87 64 46 57).
Lorsqu'une option est demandée verbalement, elle devra être confirmée par écrit, **accompagnée de 50% du montant de la location correspondant aux arrhes au plus tard un mois avant la date prévue**, faute de quoi l'option sera annulée.
2. En cas de désistement **non justifié**, le locataire ayant réservé la salle **perdra les arrhes versées**. Les locaux seront attribués selon leur disponibilité. Les réservations seront accordées dans l'ordre d'arrivée des demandes.
3. Les tarifs d'utilisation des locaux sont fixés annuellement par le Conseil Municipal. Ils peuvent être révisés pour tenir compte des variations des prix de revient. Après chaque révision de prix, le preneur dispose d'un délai de 3 semaines pour dénoncer la convention de mise à disposition de la salle.
Les tarifs de location figurent sur le tableau annexé au présent règlement.
4. Les demandes de location devront préciser les points suivants :
 - . date et nature de la manifestation (bal, Assemblée Générale, etc...)
 - . horaires
 - . locaux demandés (salle, cuisine, bar)
 - . nature des matériels souhaités (nombre de tables, chaises, quantité de vaisselle)
5. L'accord de location ne deviendra effectif qu'après signature de la convention de mise à disposition qui sera accompagnée d'un **chèque de caution de 600 € et sera restitué dans le mois qui suit la date de location**.
6. Tous les paiements seront réglés par chèque à l'ordre de **la Mairie d'Aube**.
7. Les autorisations accordées sont strictement personnelles. L'utilisateur ne pourra en aucun cas céder son autorisation à des tiers.

Conditions d'utilisation

1. Les locaux et les équipements, matériels et mobiliers sont loués dans leur état habituel.
L'utilisateur qui en prend possession sans formuler de réserve, est censé reconnaître leur parfait état de propreté et de fonctionnement.

2. Les tables et chaises brunes d'intérieur ne peuvent en aucun cas être sorties à l'extérieur, même sur la terrasse couverte. Des tables et bancs de brasserie sont disponibles à la location à cet effet pour un montant forfaitaire de 50€.
3. Les locaux sont mis à la disposition de l'utilisateur, à l'heure indiquée dans la convention de mise à disposition. Ils devront être libérés à l'heure formulée dans ladite convention.
4. La mise en place du matériel, du mobilier, des ustensiles de cuisine, des couverts et de la vaisselle, est à la charge de l'utilisateur. **Lors de la restitution des clefs, l'utilisateur aura replacé correctement les verres, couverts et la vaisselle en respectant les indications formulées sur les étagères (piles, rangées...)**
5. L'utilisateur pourra, le cas échéant, ouvrir le bar sous sa propre responsabilité et à ses propres risques, sous réserve d'autorisation du Maire de la Commune.
6. L'utilisateur ne pourra, sans autorisation expresse de la Commune, procéder à l'installation de décorations. L'utilisation de scotch, punaises, clous sur les revêtements muraux et sur les portes est strictement interdite. L'utilisateur ne pourra apporter aucune modification aux installations, ni brancher aucun appareil électrique sans l'accord de la Commune.
7. L'utilisateur devra prendre soin des locaux, de leurs divers équipements. Il veillera à ce qu'aucun graffiti, inscription, rayure, etc... ne soit apposé ou provoqué sur les parois intérieures des locaux.
8. Les abords du bâtiment devront rester propres. Tous papiers, détritiques, objets quelconques devront être ramassés et placés dans des sacs poubelles en plastique qui, fermés, seront déposés à l'endroit prévu à cet effet. Les bouteilles en verre seront à séparer des autres déchets et déposées dans les conteneurs prévus à cet effet dans le village.
9. Toute dégradation du parking sera facturée à l'utilisateur.
10. L'utilisateur sera responsable de la bonne utilisation des parkings situés à proximité de la salle des fêtes. Il veillera au respect **de la signalisation**, des accès pompiers, des espaces verts et aux bruits intempestifs.
11. L'utilisateur devra veiller au strict respect des consignes d'utilisation des équipements et appareillages concernant l'éclairage, le chauffage, la sonorisation, la cuisine, le bar, l'ouverture et la fermeture des portes et robinets d'eau, etc..., lesquelles lui seront données lors de la mise à disposition des locaux. Tout manquement à cette obligation sera sanctionné par le versement d'une indemnité à hauteur des dommages constatés contradictoirement.

Mesures de police et sécurité

1. L'utilisateur est responsable de la police intérieure de la salle. Il est tenu à observer et à faire observer toutes les prescriptions d'ordre général concernant le maintien de l'ordre, la tenue des personnes ainsi que les règles de sécurité applicables aux établissements recevant du public. Il veillera que les portes d'accès et de secours soient à l'intérieur comme à l'extérieur du bâtiment, constamment dégagées.
2. L'utilisateur prendra toutes dispositions utiles pour éviter que la manifestation ne trouble la tranquillité publique. L'usage de pétards, feux d'artifice et feux de Bengale est en particulier interdit. **De même, les jeux de ballons sont strictement interdits à l'intérieur comme à l'extérieur.**
3. L'accès à l'intérieur de la salle est strictement **interdit aux animaux**.
4. L'accès à la salle par un délégué de la Municipalité devra pouvoir avoir lieu, en toutes circonstances et à tout moment.
5. L'accès et le stationnement de véhicules sont interdits sur la voie d'accès à l'arrière du bâtiment.
6. Toute manifestation présentant un danger pour l'ordre, la moralité ou la sécurité publique et différente de celle pour laquelle les locaux sont loués, peut, en toutes circonstances, être interrompue par le Maire ou ses Adjoints, en application de leur pouvoir de police sans que l'utilisateur puisse prétendre à une quelconque indemnisation.

7. Nous vous informons que, par arrêté Préfectoral n° 2010/DLP/BRE-VIDEO n°217 en date du 5 juillet 2010, la salle l'Auboise est placée sous surveillance vidéo.

Responsabilité -Assurance

1. La Commune décline toute responsabilité en cas de vol, sinistre ou détérioration de matériel ou d'objets entreposés dans la salle. L'utilisateur est tenu de se conformer aux consignes concernant l'ouverture et la fermeture des locaux. De plus, il reste responsable de la remise des clefs en fin d'utilisation, sous peine de prendre à sa charge les frais de remplacement de l'ensemble des barilletts, suivant devis établi par la Commune.
2. L'utilisateur devra s'assurer contre les divers risques, y compris ceux de responsabilité civile couvrant les biens et les personnes. Le seul fait de solliciter les locaux décharge la Commune de toute responsabilité. Une attestation d'assurance **Responsabilité Civile** sera remise à la Commune lors de la signature de la convention **un mois avant, en indiquant la date de location.**
3. Le cas échéant, la déclaration de la manifestation à l'administration des contributions indirectes ainsi qu'à la SACEM, incombe à l'utilisateur.
4. Si aucune altération n'est constatée, la caution sera rendue au preneur et quitus lui sera donné de son passage par la Commune.

Conditions spéciales

Cuisine

Elle sera utilisée uniquement pour la préparation de repas ou pour un service traiteur.

Elle est entièrement équipée en appareillage de cuisson, de plonge et en ustensiles de cuisine.

L'utilisateur devra se conformer aux notices d'utilisation des différents appareillages, affichées à proximité de ceux-ci. Le nettoyage des locaux cuisine, du matériel, des ustensiles et de la vaisselle est entièrement à la charge de l'utilisateur avec utilisation de produits adaptés et agréés à ce type de locaux. La vaisselle cassée ou manquante sera à payer par le preneur.

Bar

Il peut être utilisé avec la grande salle ou seul.

Le nettoyage du bar ainsi que le rangement sont à la charge de l'utilisateur.

Chauffage : Le chauffage de la salle et de ses annexes fait partie des frais de location.

Bon pour accord,
l'utilisateur