

CONDITIONS GENERALES

Capacité de la salle : 180 personnes.

La réservation ne pourra être faite qu'à partir du 1^{er} avril de l'année précédente.

Les associations de Vesly devront déposer leur planning avant le 1^{er} avril de l'année précédente.

Le locataire devra spécifier le but de la réservation (noce, communion, anniversaire, etc.).

La remise des clés se fera le vendredi 12 h ou 18h si vacances scolaires et seront rendues le lundi 8h30 avec l'état des lieux.

La location de la salle polyvalente pour le week-end débute le samedi 8h et se termine le lundi 8h30.

La location devient effective après acceptation par la Mairie de Vesly de votre contrat de réservation dûment complété et signé accompagné du versement de **40% du montant de la location**.

Le solde et l'attestation d'assurance devront être déposés un mois avant la location de la salle.

Aucune réservation ne sera prise en considération sans la réception de l'acompte prévu.

En cas de désistement, l'utilisateur doit prendre contact avec le secrétariat de la Mairie au plus tôt. Tout désistement annoncé à moins de 30 jours de la date de réservation entraîne l'encaissement du montant de la location. Tout désistement devra être signalé **par écrit**, et ne pourra donner lieu à aucun remboursement sauf avis favorable du Conseil Municipal.

Il est interdit de louer la salle polyvalente pour une tierce personne hors commune.

Un exemplaire du contrat vous sera remis ainsi que le règlement intérieur que vous devrez signer suivi de la mention « lu et approuvé ».

Il vous appartient de le présenter à la Mairie le jour de la remise des clés.

Des cautions seront demandées :

- **une de 700 € (2 chèques de 350€ chacun) pour tous dégâts éventuels,**
- **une caution « ménage » de 200 € afin de garantir le rendu d'une salle propre et le tri des ordures bien fait,**
- **une de 1 000 € si l'article IV du règlement intérieur n'est pas respecté.**

Ces cautions vous seront restituées, si l'état des lieux est néant, en mairie aux heures d'ouverture après l'état des lieux du lundi matin.

Le locataire devra se soumettre à toutes mesures administratives et de polices concernant l'occupation de la salle, sera seul responsable de tous manquements, contraventions à ce sujet. En particulier, s'il tient à tenir bar et vente de produits alimentaires, il devra faire son affaire personnelle de toute réglementation sur l'exercice de la petite licence.

Au cours de son occupation, c'est à dire entre la prise et la remise des clés de la salle, le locataire sera tenu pour responsable à l'égard de la commune de tous faits de détériorations, de dégradations, vols. Tous les frais de remise en état ou de remplacement seront à sa charge, ainsi que ceux d'organisation, taxes, droits d'auteurs, charges fiscales.

REGLEMENT INTERIEUR

Article I :

Les véhicules devront stationner sur le terrain, le plus loin possible de la rue.

Article II :

Les fenêtres et les portes devront rester fermées en permanence.

Article III :

Le locataire restera entièrement responsable de la discipline à l'intérieur et à l'extérieur de la salle.

Article IV :

Il est interdit de fumer dans les locaux, de manipuler des produits inflammables, d'utiliser des réchauds, gazinière et tout matériel non conforme à la réglementation et aux possibilités techniques de la salle.

L'utilisateur doit laisser libre accès aux issues de secours tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.

Les extincteurs et indicateurs de sortie ne doivent pas être cachés.

Les pétards et les feux d'artifices sont strictement interdits sous peine de non-restitution de la caution de 1 000€.

La commune décline toutes responsabilités en cas de non-respect de ces consignes.

Article V :

La salle est munie de 3 évacuateurs de fumée qui ne doivent être ouverts qu'en cas d'incendie ou d'émanations de fumées mettant en danger les personnes occupant la salle. En cas de détérioration des capots protégeant les poignées d'évacuateurs, la remise en état incombera en totalité au locataire.

Article VI :

Par respect pour le voisinage, l'utilisateur doit veiller à se conformer à la législation sur le bruit et les nuisances sonores après 22 heures. Des poursuites peuvent être engagées pour non respect de la loi du bruit. La gendarmerie peut intervenir et dresser un procès-verbal ; en outre le non-respect de cette clause entraînera le refus de toute location ultérieure au contrevenant.

Article VII :

Le matériel (tables et chaises) devra être rendu propre, rangé et empilé (par 10 pour les chaises). La salle devra être rendue aussi propre qu'à la réception des clefs sous peine de non restitution de la caution de 200 €.

Article VIII :

Le tri sélectif doit être effectué correctement sous peine que la caution « ménage » de 200€ ne soit pas rendue.

Article IX :

La chambre froide devra être éteinte et portes ouvertes, la cuisinière, le micro-onde et le lave-vaisselle propres ; La vanne de gaz devra être fermée et les thermostats de chauffage réglés à 10° maximum.

Article X :

Le locataire préviendra son assurance multirisques / habitation qu'il loue la salle. En cas de dégâts, si l'assurance n'a pas été prévenue, la commune ne restituera pas le ou les chèques de caution en fonction du montant de ceux-ci.

Article XI :

Il est interdit d'accrocher des décorations en utilisant du scotch, des punaises, des clous, des agrafes. Seule est tolérée la pâte à fixe. **Rien de doit être accroché sur la peinture noire de la scène.**

Article XII :

Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier le présent règlement sans préavis.

Fait à Vesly, en deux exemplaires, le

Le régisseur,

Le Locataire.
" Lu et approuvé "