

GRANDE SALLE DES FÊTES DE GESPUNSART

RÈGLEMENT DE LOCATION

1) PRINCIPES GÉNÉRAUX

La grande salle des fêtes est louée aux habitants et aux associations locales ainsi qu'aux personnes extérieures au village pour des manifestations principalement familiales (les bals organisés par des associations extérieures ne sont pas autorisés).

Les associations locales bénéficient de deux locations à titre gratuit par année civile (petite et grande salle confondues).

Le délai maximum de réservation est fixé à un an avant la date souhaitée.

2) TARIFS DE LOCATION

Ils sont définis et actualisés par le Conseil Municipal.

Le paiement se fait en deux fois : 50% à la réservation sous forme d'arrhes et le solde avant remise des clefs.

3) CONDITIONS DE RÉSERVATION

La demande de réservation est adressée par écrit en mairie et doit préciser le motif de la location. La mairie se réserve le droit de demander un justificatif de ce motif.

Pour être retenue, la demande doit être accompagnée du versement des arrhes (50%) et d'une attestation d'assurance couvrant les risques liés à l'utilisation de la salle et les dommages causés au matériel ou au bâtiment.

La réservation n'est acquise qu'une fois ces conditions remplies.

L'annulation de la réservation par le demandeur ne donne pas lieu à remboursement des arrhes qui sont acquises définitivement à la commune dès leur encaissement.

En cas de demandes multiples pour une même date, priorité sera donnée au premier demandeur remplissant les conditions requises.

4) DESCRIPTION DES LOCAUX

Salle avec scène, bar et terrasse (capacité maximum : 200 personnes assises)

Cuisine entièrement équipée

Toilettes intérieures

Vestiaire

Locaux de rangement

Local ménage

5) CONDITIONS D'UTILISATION

Article 1. La grande salle des fêtes est louée au tarif en vigueur le jour de l'utilisation. Cette salle ne peut, sauf autorisation exceptionnelle du maire, être louée pour des réunions politiques ou syndicales.

Article 2. Les habitants de la commune ne peuvent sous aucun prétexte louer la salle en leur nom pour des gens de l'extérieur.

Article 3. Un état des lieux sera fait au moment de la remise et du retour des clefs en présence du locataire et du responsable communal ; à défaut aucune réclamation ne pourra être faite par le locataire.

Article 4. Le locataire est responsable des dégâts occasionnés au matériel, aux locaux et à ses abords, et devient également responsable du bon fonctionnement des appareils électriques. Le constat des dégâts sera établi avec le responsable communal, y compris lorsqu'il y a refus de signer l'état des lieux.

Article 5. La remise des clefs se fera par le responsable communal de la manière suivante :

Location pour une journée et/ou une soirée en semaine (hors période scolaire) :

- Mise à disposition le matin à 8 heures
- Retour des clefs le lendemain à 8 heures
- Pas de location le lundi et le vendredi sauf autorisation exceptionnelle du maire

Location pour le week-end :

- Mise à disposition le vendredi à 15 heures
- Retour des clefs le lundi à 9 heures

Location pour le week-end plus un jour (hors période scolaire) :

- Selon le cas, la mise à disposition ou le retour des clefs seront décalés de 24 heures

La cuisine ne sera utilisable que pour les locations avec repas, sauf autorisation exceptionnelle du maire, comme par exemple à l'occasion de la traditionnelle omelette du Mardi-Gras où la clef sera remise au responsable de l'association chargée des festivités qui veillera à ce que la cuisine soit entièrement nettoyée le jour même et la clé aussitôt rendue au responsable communal.

Article 6. Le locataire est responsable de la bonne tenue de ses invités et du bruit occasionné. Il devra veiller à la tranquillité publique, notamment au moment des départs, et se conformer à la législation en vigueur.

Il est interdit d'utiliser des pétards, des fusées ou des feux de Bengale.

Article 7. Le locataire devra rendre les locaux dans l'état ci-après :

- Salle : balayée, lavée, tables et chaises rangées
- Cuisine : fours, éviers, réfrigérateurs, vaisselle et couverts nettoyés, lavés et essuyés, sol balayé et lavé, poubelles sorties
- Hall d'entrée/toilettes : balayés, lavés et poubelles sorties, vasques nettoyées
- Abords : sans papiers ni bouteilles ou débris

Article 8. Toute décoration murale est interdite.

Article 9. Au cas où les biens loués restitués présenteraient des défauts de propreté, la commune se réserve le droit de faire procéder à un nettoyage complémentaire, facturé au prix forfaitaire de 50 € y compris lorsqu'il y a refus de signer l'état des lieux.

Article 10. Les clefs ne pourront être remises au locataire que si la réservation a été faite en bonne et due forme et que si le solde du prix de location a été versé en mairie auparavant. Le locataire devra prendre toutes dispositions à cet effet compte-tenu que le secrétariat de mairie, seul habilité à encaisser l'argent, est fermé le vendredi à 18 heures.

Article 11. L'utilisateur s'engage à respecter scrupuleusement les consignes de sécurité. Tout dépassement de la capacité d'accueil fixée à l'article 4 met donc en cause sa responsabilité. Les animaux sont interdits dans les locaux.

Article 12. La commune décline toute responsabilité en cas de perte, de vol, de détérioration ou d'accident.

Chaque locataire sera en possession du présent règlement dont il reconnaîtra avoir pris connaissance en y apposant sa signature, cette dernière entraînant sans restriction l'entière acceptation dudit règlement et du tarif en vigueur.

Article 13. Pour des raisons de sécurité (accès des véhicules incendie, SAMU etc....) les voitures seront stationnées en priorité sur le parking près de l'usine Jayot, sur le parking de la halle des sports et l'accès à la salle des fêtes ne devra jamais être entravé de quelque manière que ce soit.

Il est demandé de veiller à ne pas gêner le voisinage pour les sorties de garage et autres.

Article 14. En cas de réquisition des autorités imprévue au moment de la réservation, la location sera annulée d'office et les sommes avancées pour la location seront remboursées. Cette annulation ne pourra en aucun cas faire l'objet d'une demande de dédommagement.

.....
Demande de réservation, accompagnée des documents requis, reçue le :

Nom et prénoms du locataire :

Adresse :

N° de téléphone du locataire :

Le demandeur soussigné reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement dont il accepte le contenu sans restriction.

A Gespunsart, le
Le locataire,

Bon pour confirmation de réservation,
A Gespunsart, le
Le Maire,

Dominique DERUISSEAUX