

REGLEMENT de la LOCATION et CONDITIONS d'UTILISATION de la SALLE de CONVIVIALITE de CUY

Le Conseil Municipal de CUY par délibération en date du 25 juin 2010 a décidé de permettre l'utilisation de la salle de convivialité à des fins privées aux conditions suivantes :

Localisation : Rue des Fontaines St Martin Capacité : 183 PERSONNES

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré le 10 septembre 2010, limite l'occupation de la salle de convivialité à 120 personnes lors de la location le week-end.

Utilisation : Spectacle, soirée, réunion, bals, expositions, kermesses

LOCAUX mis à disposition

Les locaux mis à disposition sont : le parking, le hall d'entrée, le vestiaire, le sanitaire, la salle de convivialité proprement dite, la cuisine.

1/ RESERVATION AUX CUYSTRATS

Les conditions générales de location de la salle de convivialité sont fixées par le Conseil Municipal. Le Contrat de location est conclu entre la commune et l'organisateur. La commune est représentée par M. le Maire.

Je soussigné(e)demeurant au à CUY demande à Mr le Maire de CUY, la location de la salle de convivialité pour la date du :au.....Motif
La réservation s'effectue à la mairie qui enregistre la demande.

2/ TARIFS DE LOCATION : 300 €

3/ VERSEMENTS :

La somme de 75 euros devra être versée pour valider la réservation.

Un titre sera envoyé au loueur dès réception du règlement et le contrat signé.

Dans tous les cas, le locataire devra informer le Maire, par lettre recommandée, d'un éventuel dédit, au moins 1 mois avant la date fixée pour la location avec justificatif prétendant au remboursement de la location (décès, hospitalisation...); si aucun justificatif la somme ne sera pas restituée. Le solde devra être versé une semaine avant la location, vous recevrez un titre de paiement de la trésorerie le mois avant la location.

La CAUTION pour la salle des fêtes est fixée à **800 euros**. **Elle sera restituée intégralement si aucun dégât n'a été constaté la semaine suivante après un deuxième contrôle de l'agent technique de la commune.**

NB : Le chèque de réservation et de caution pour la salle seront établis à **l'ordre du TRESOR PUBLIC**.

4/ DELAI DE RESERVATION :

La salle ne pourra être réservée plus de 1 an avant la date prévue.

5/ ASSURANCE :

Une **attestation d'assurance « Protection Civile » en cours de validité** sera réclamée pour la date de la réservation.

6/ ASSOCIATIONS :

Chaque association reconnue par le Conseil Municipal du village bénéficiera de la gratuité de la salle, **deux fois par an.**

7/ DISPOSITIONS :

- Après restitution des clés par le locataire, un état des lieux sera effectué par un représentant de la Mairie. La restitution du chèque de caution ne sera effectuée qu'après accord de la personne ayant inspecté les lieux. Toute détérioration ou dégradation caractérisée fera l'objet d'une facturation supplémentaire correspondant au devis qui sera établi par un spécialiste mandaté par la commune, pour la remise en état. Le chèque de caution ne sera restitué qu'après règlement des dégradations.
- La salle est équipée d'un dispositif de coupure électrique des prises dans le cas où le bruit de la sono dépasse les 95 décibels. Un témoin lumineux avertit deux fois lorsque le seuil des 95 décibels est atteint. La coupure définitive se fait lors du troisième signal.
- Il est **INTERDIT** de brancher une sonorisation à l'extérieur du bâtiment et de laisser les issues (portes et fenêtres) ouvertes après 22 heures. De même, après cette heure, limiter les nuisances sonores pour les riverains.
- Les voitures seront stationnées sur le parking de la salle convivialité.
- Il sera interdit de stationner ailleurs.

- La salle de convivialité étant située près d'un cours d'eau, l'utilisateur prendra toutes les dispositions pour surveiller les enfants participant à sa fête. La commune décline toute responsabilité en cas d'ACCIDENT. Le portail de 6m de l'école maternelle devra être ouvert lors de la location afin de permettre l'accès aux secours et au traiteur.

Interdiction aux invités de stationner sur le parking de l'école.

Cette salle est principalement vouée à l'utilisation scolaire ; **en aucun cas les jeux extérieurs réservés à cet effet ne devront être utilisés lors des locations du week-end.**

La présence d'animaux est interdite sur les lieux.

IMPORTANT : Respectons le voisinage !

L'utilisation de pétards et de feux d'artifices est interdite et la plus grande discrétion est recommandée lors du départ du parking.

Cette location est réservée aux CUYSTRATS. Il serait regrettable que le Conseil Municipal de CUY soit contraint de réserver ces locaux uniquement à l'utilisation scolaire.

LE LOCATAIRE S' ENGAGE :

- à respecter les consignes de sécurité concernant les établissements recevant du public,
- à laisser les abords extérieurs propres,
- respecter l'interdiction de fumer dans toutes les pièces du bâtiment et dans la cour scolaire,
- ne pas suspendre d'élément au plafond,
- ne pas effectuer de percement de quelque nature,
- ne pas modifier la configuration des éléments d'éclairage,
- nettoyer à l'issue de la manifestation; les sanitaires, les éviers, le bac extérieur. Les tables et les chaises sont à ranger sur les chariots.
- **(le loueur doit apporter son matériel : balai – serpillière – papier toilette ainsi que des torchons pour les mains)**
- balayer toutes les surfaces au sol, à l'issue de la manifestation.
- les cartons, les bouteilles en verre et celles en plastique devront être évacués par le loueur.
- rendre les lieux dans l'état où vous les avez trouvés.

8/ LA CLOISON AMOVIBLE

Son utilisation est strictement interdite et réservée au service technique. La salle sera louée uniquement avec la cloison repliée.

9/ LA CUISINE :

- Le matériel mis à disposition est une unité de réchauffe uniquement.
- Un compartiment est autorisé dans la chambre froide ; l'autre étant réservé à l'école.
- Pour le bon fonctionnement du lave-vaisselle ; une mise en eau et préchauffage sont nécessaires avant l'utilisation.
- Les assiettes doivent être vidées complètement de leur contenu avant le lavage.
- Le lave-vaisselle devra être rendu vide et propre.

10/ MATERIEL MIS A DISPOSITION :

Le nombre de tables et de chaises nécessaires sera mis à disposition.

11/ MATERIEL A APPORTER

La commune ne met pas à disposition le matériel pour le ménage, ni le papier WC et les essuies mains.

12/LES ORDURES MENAGERES

Les sacs poubelles doivent être fermés et ramenés chez lui par le loueur.

Les verres et plastiques devront être rapportés par le loueur.

Le locataire soussigné, certifie sur l'honneur qu'il loue la salle pour son propre compte et non pour le compte d'un tiers.

Fait à Cuy, le

LU ET APPROUVE
Le Locataire

P/Le Maire, le responsable