

SALLE INTERCOMMUNALE DE LE VAL-DORE LE FRESNE - LE MESNIL-HARDRAY - ORVAUX

RESPONSABLES DES SALLES

Madame COLLET Chantal pour la remise des clefs le vendredi à 12 H 30 et rendu des clefs le lundi à 12 H 15. Téléphone : 06.42.41.00.07

Madame DELAMARE Corinne, Secrétaire de LE FRESNE 27190 LE VAL-DORE, pour les réservations et les remises de chèques le jeudi de 16 H 30 à 19 H à la Mairie de LE FRESNE, au 02.32.30.22.39

REGLEMENT DE LA SALLE POLYVALENTE

Article 1 – TARIFS DE LOCATION

La salle pourra être louée pour les cérémonies suivantes :

- * matinées ou soirées dansantes, théâtrales,
- * concerts, auditions, conférences,
- * bals sur invitations, réunions publiques,
- * vins d'honneur, repas de familles,
- * banquets, communions, mariages,

Type de réception	Habitants de la commune	Habitants hors commune
<u>GRANDE SALLE</u>		
Vin d'honneur	150 €	200 €
Week-end	260 €	330 €
Réservation	100 €	100 €
CAUTION	1 500 €	1 500 €
<u>PETITE SALLE</u>		
Journée	70 €	100 €
Week-end	130 €	160 €
Réservation	50 €	50 €
CAUTION	750 €	750 €

Location des deux Salles ensembles	330 €	440 €
Réservation	150 €	150 €
CAUTION	2 000 €	2 000 €

L'émetteur du chèque sera obligatoirement le loueur, celui-ci devra fournir une attestation d'assurance. La personne signataire du contrat est responsable de la location. La sous location est strictement interdite. Celle-ci devra être présente pendant la durée de l'occupation de la salle.

Les chèques devront être établis à l'ordre du Trésor Public.

Le chèque de caution sera restitué (retourné par voie postale dans la semaine qui suit le retour des clés), après l'état des lieux, si le bâtiment et les alentours sont parfaitement propres, que le mobilier est nettoyé et rangé, qu'il n'a pas été constaté de dégradations, de matériel abîmé, de vol, de clés égarées, de chaises et de tables cassées. Dans l'éventualité de dégradations très importantes dépassant le montant de la caution, un devis sera établi et son montant devra être versé directement au Trésor Public par le locataire, (après avoir fait intervenir son assurance).

Le Conseil Municipal décide que toutes manifestations à but lucratif sont interdites, hormis Les Associations de la commune, pour lesquelles la salle est gratuite.

Article 2 - DISPOSITIONS RETENUES EN CAS DE DESISTEMENT

1. Annulation de la réservation par le locataire, ne sera acceptée seulement pour les cas de force majeure à savoir :

- Décès du locataire, de son conjoint ou d'un de ses proches (ascendants : père/mère, descendants: enfants, frères et sœurs).
- Hospitalisation ou maladie grave du locataire, de son conjoint ou de ses enfants.

Un justificatif sera à fournir pour obtenir le remboursement qui s'effectuera par mandat administratif (un RIB sera demandé).

2. Annulation par la mairie :

En cas de force majeure (inondation, plan de crise, incendie, vandalisme) ou de graves problèmes techniques (EDF, eau...) rendant la salle inutilisable, la commune se réserve le droit d'annuler une location sans que les locataires puissent prétendre à une indemnité. Seules les sommes versées préalablement seront restituées.

Article 3 – REMISE DES CLES

La remise des clés s'effectuera le Vendredi précédant la location dans le cas d'un week-end ou bien la veille selon l'accord de la Mairie par Madame COLLET Chantal, à cette occasion, un état des lieux sera dressé.

Article 4 – GENERALITES

Dans le cas où plusieurs demandes indiqueraient la même date, la préférence sera donnée dans l'ordre d'ancienneté des réservations.

Le nombre maximum de personnes dans la salle est limité à 140 personnes pour la grande salle et 40 personnes pour la petite salle ; en aucun cas, la responsabilité de la commune ne pourra être engagée si cette limite n'est pas respectée.

Il est formellement interdit :

- ◇ de modifier les installations électriques,
- ◇ de fixer sur les murs et plafonds, par un système quelconque, soit des tentures, tapisseries, panneaux, pancartes, affiches, attributs ou tous autres objets similaires, sauf si vous utilisez les crochets déjà prévus sur les murs.
- ◇ d'utiliser des confettis.

La responsabilité de la commune ne pourra pas être engagée en cas de détérioration ou de disparition du matériel laissé par les organisateurs.

La municipalité ou ses délégués, auront le droit de pénétrer, même au cours d'une représentation, dans toutes les dépendances de la salle où ils jugeraient à propos d'exercer la surveillance et le contrôle nécessaires.

En cas de problème, la personne responsable vis-à-vis de la commune sera le loueur.

Il vous est demandé de ne pas nuire au voisinage et d'éviter les bruits pendant et après l'utilisation de la salle (notamment fermeture des portières de voitures, bruits de moteurs des véhicules, haut-parleurs extérieurs, feux d'artifice, pétards....).

Article 5 – RENDU DES CLEFS

Les clés devront être rendues le lendemain du jour suivant la location, après vérification de l'état des lieux par la responsable (Mme COLLET) et le loueur.

La salle polyvalente et ses dépendances devront être rendues dans l'état où elles étaient avant leur utilisation. Toutes dégradations ou dégâts constatés lors de la vérification de l'état des lieux pourront faire l'objet de la retenue de la caution. Par ailleurs, les dépenses afférentes aux réfections ou remise en état seront facturées au loueur, signataire du présent règlement.

Article 6 – REVISION DU REGLEMENT

La municipalité se réserve la faculté d'apporter au présent règlement toutes les modifications ou additions qu'elle jugerait nécessaires.

Article 7 – DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES

La réservation de la salle polyvalente sera faite exclusivement auprès de la responsable, Madame DELAMARE Corinne.

