

COMMUNE DE VALLERY

RÈGLEMENT DE LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES

Modification des tarifs approuvée par le Conseil Municipal dans sa séance du 09 juillet 2010 applicable au 1^{er} septembre 2010.

DEMANDE DE LOCATION :

La salle des fêtes de Vallery est mise à disposition des sociétés, groupements ou particuliers qui en feront la demande au Maire ou son représentant par écrit et après acceptation des dispositions du présent règlement ainsi que des conditions de tarifs.

Tant que la confirmation ne sera pas délivrée par la Mairie, priorité sera donnée aux demandes présentées par les habitants de la commune.

La confirmation sera dressée sous quinze jours à compter du dépôt de la demande

PRIX DE LA LOCATION :

1/ **Arrhes** : Dès réception de la confirmation de location, le pétitionnaire devra verser des arrhes (20% du montant de la location) à régler à la Trésorerie de Sens municipale dès réception du 1^{er} avis des sommes à payer.

2/ **Solde** : Le solde sera à régler lors de la réception du 2^{ème} avis de sommes à payer qui sera envoyé par la Trésorerie de SENS municipale.

Les tarifs de location sont annexés au présent règlement.

CAUTIONS : 2 chèques

- 1) Fixé à 2000 euros (au solde de la réservation).
- 2) Fixé à 100 euros (au solde de la réservation) pour le nettoyage supplémentaire du parquet qui aura été blanchi par l'utilisateur suite au lavage.

Tous deux à l'ordre du trésor public, qui vous seront restitués lors de l'état des lieux sortant si aucune anomalie n'est constatée.

Pour visiter la salle s'adresser à la Mairie de Vallery : 03/86/97/51/12

Le pétitionnaire ne pourra en aucun cas et sans aucune condition sous-traiter l'utilisation de la salle des fêtes.

ASSURANCE :

Le pétitionnaire devra produire une attestation d'assurance garantissant les risques personnels et de responsabilité civile du groupement ou de la société qu'il représente ou de lui-même

Version du 24/08/2017

dans le cas d'un particulier pour la ou les journées de location (dégâts des eaux, bris de glaces, vol...)

Au cas où la manifestation prévue comporterait des dispositions de nature à excéder les normes réglementaires, l'attestation d'assurance devra comporter mention expresse de leur couverture par l'assureur du pétitionnaire.

ÉTAT DES LIEUX :

Un état des lieux et de matériel loué sera établi avant et après la manifestation.

Il mentionnera l'identité du pétitionnaire et comportera sa signature précédée de la mention écrite « BON POUR ACCORD ».

Les clés seront remises lors de l'état des lieux.

Le pétitionnaire s'engage :

- À respecter les consignes de sécurité dont un exemplaire est affiché dans la salle.
- À dégager l'accès aux portes de sécurité et les abords immédiats de la salle.
- Toujours déverrouiller les doubles portes (Issue de Secours)
- À laisser les lieux propres et à n'y commettre aucune dégradation. Les inox ne devront pas être frottés avec des éponges abrasives. Pas d'eau sur la plaque de la cuisinière qui devra rester absolument sèche.
- À demander l'autorisation à la Mairie pour tirer un feu d'artifice ; celui-ci ne devant pas être tiré au-delà de 23h00.
- À fermer les fenêtres dès mise en route de la musique afin de respecter la tranquillité du voisinage.
- **Ne pas laver le parquet de la salle des fêtes**
- **Ne pas stationner les véhicules sur le parvis de la salle des fêtes pendant les jours d'école (du lundi au vendredi 18h)**

Il est entendu que les réparations de tous dégâts quelconques (bris de vitres, chaises, portes, divers...) provoqués par l'utilisateur ou ses invités seront à sa charge.

La commune est seule habilitée à choisir l'entreprise pour faire effectuer les travaux de remise en état éventuels. Ceux-ci seront facturés à l'utilisateur.

Tout affichage sur les murs est interdit ; sont interdits également les éléments de décoration en papier, carton... Seuls sont autorisés les matériaux classés M2 AM141.

Téléphone salle des Fêtes : 03.86.97.57.08

ÉTAT DES LIEUX DE LA SALLE DES FÊTES

LIEU ou OBJET	AVANT	APRÈS
Clés		
Hall d'entrée		
Vestiaire		
Bar		
Sanitaires :		
Hommes		
Femmes		
Handicapés		
Équipement :		
Tables		
Chaises		
Salle elle-même		
Cuisine :		
Chauffe-eau		
Plonge		
Plan de travail		
Fourneau		
Hotte		
Meuble réfrigéré		
Placards		
Verres, assiettes, couverts		
Bar : état intérieur du frigo		
Alimentation électrique :		
Vérification de l'alarme		
Intérieur de la salle		
Bar		
Vestiaire		
Sanitaires		
Hommes		
Femmes		
Handicapés		
Cuisine		
Extérieur de la salle		
Entretien : 2 balais, 1 lave-pont		
1 seau, 1 pelle, 1 serpillière		

NOTICE DE RANGEMENT DE LA SALLE DES FÊTES

LES TABLES

Empiler les plateaux sur le chariot

1 à l'endroit

1 à l'envers

Empiler les grandes traverses

1 partie sur la barre au milieu du chariot

1 partie au-dessus

Empiler les traverses les uns derrière les autres sur les 2 parallèles en haut du chariot bien serrées.

Ranger les chariots à côté du bar

LES CHAISES

Elles sont à empiler par 10 le long des murs de la salle et non devant les portes et radiateurs.

LA CUISINE

Couper l'arrivée du gaz après chaque départ.

Penser à vider tous les réfrigérateurs

Penser à vider le lave-vaisselle

Vider les poubelles cuisine et WC

LES INTERDICTIONS

Ne pas utiliser de punaises

Ne pas laver le plancher de la salle (ne pas mettre d'eau car la cire s'en va).

Seulement balayer : Une somme de 100 euros sera demandée aux locataires qui n'auront pas respecté cette clause

Laver uniquement le sol carrelé (cuisine et bar)

Ne pas stationner les véhicules sur le parvis de la salle de fêtes pendant les jours d'école (du lundi au vendredi 18h00).

Merci de votre compréhension

Version du 24/08/2017