**COMMUNE DE VILLERBON**

Règlement de mise à disposition de la SALLE ASSOCIATIVE - 🕾 **02.54.46.83.06**

➀ **- ORGANISATION**

L’exploitation de la salle dite salle des associations est placée sous la responsabilité de la commune et de ce fait du Maire ou de ses adjoints en son absence.

La mairie se réserve la liberté de louer, ou ne pas louer la salle des Associations sans pour cela devoir apporter des justifications au demandeur.

➁ - **REUNIONS** (2 catégories)

Dans un souci de préserver l’entretien de la salle des associations, celle-ci ne sera prêtée ou louée qu’à des personnes privées majeures résidant sur la commune ou à des associations ayant leur siège dans la commune, sauf accord dérogatoire du Maire. Cette personne, appelée ci-après le locataire, sera seule responsable de l’utilisation qui sera faîte du bien loué et seule responsable en cas de dégradations.

La salle des associations pourra être utilisée dans le cadre de :

1 - Réunions ou activités organisées par la commune ou des associations de la commune dans le cadre de leur activité.

2 - Réunions privées.

➂ - **CONSTITUTION DU DOSSIER DE LOCATION**

La demande de mise à disposition de la salle doit être faite auprès du secrétariat de mairie un mois au moins avant la date de location envisagée. Le locataire qui ne pourra être qu’un habitant majeur de VILLERBON devra remettre :

* Le contrat de location signé (au dos de cette feuille)
* Un justificatif de domicile
* Un chèque de 50 % du montant de la location (**arrhes**) à l’ordre du Trésor Public.
* Un chèque de GARANTIE de **300€** à l’ordre du Trésor Public.
* Un chèque de caution ménage de **30 €** à l’ordre du Trésor Public.
* Le locataire devra disposer d’une assurance responsabilité civile pour occupation temporaire des locaux loués.

Le solde de la location sera versé au moment de la remise des clés.

➃ - **TARIF DES LOCATIONS (€)**

Mise à disposition gratuite pour les réunions ou activités organisées par la commune ou des associations de la commune dans le cadre de leur activité, sous réserve de l’accord préalable de la commune et dans les limites de disponibilités de la salle.

Tarif du 1er mai au 30 septembre, pour les réunions privées

|  |  |
| --- | --- |
| Vin d’honneur (sans repas) | 70 |
| Location journée 8h00 le matin au lendemain 8h00. | 120 |
| Location 2 jours | 180 |

Tarif du 1er octobre au 30 avril, pour les réunions privées

|  |  |
| --- | --- |
| Vin d’honneur (sans repas)  | 80 |
| Location journée 8h00 le matin au lendemain 8h00. | 150 |
| Location 2 jours | 210 |

Pour les locations supérieures à 2 journées consécutives, les conditions seront à définir au cas par cas.

Les charges de chauffage et d’éclairage sont assurées par la commune. Les utilisateurs de la salle s’engagent à respecter les lieux et à user de manière raisonnable du chauffage, de l’éclairage et de l’eau.

➄ - **ETENDUE DE LA LOCATION**

Ces prix comprennent la mise à disposition de la salle aux horaires indiqués en première page.

La salle comprend en plus de son volume propre :

* Un espace d’assemblage culinaire et de remise en température, uniquement pour le **réchauffage des plats (pas de cuisson)**
* Une mezzanine, espace de repos ou lecture **qui ne devra pas être utilisé en espace repas**

La capacité maximum de la salle est de :

* 100 personnes debout
* 65 personnes à table
* 70 personnes assises pour un spectacle

Les tables et chaises sont prévues pour ces capacités.

➅ - **RESTITUTION DES LOCAUX**

Les locaux pris en bon état de propreté seront rendus dans le même état.

* Les produits d’entretien courant et le matériel de nettoyage seront à la disposition des locataires dans la salle.
* Si ces prestations n’étaient pas réalisées et qu’elles doivent être effectuées après le départ du locataire, le chèque de caution ménage ne sera pas restitué.
	+ - **CONDITIONS D’OCCUPATION**
* En aucun cas la salle ne pourra être utilisée par des mineurs seuls. Le locataire s’engage à rester sur place pendant tout le temps de location pour garantir le bon déroulement de la manifestation.
* Il est interdit de FUMER dans la salle.
* Aucune décoration ne sera accrochée sur les murs ou au plafond.
* Rien ne sera appuyé contre les murs.
* Le bruit est autorisé jusque 22 heures, dans un niveau sonore acceptable et sans perturber la quiétude du voisinage, ceci étant également valable pour les musiques enregistrées, orchestre, chants, etc…
* Toute précaution sera prise pour éviter les bruits lors du départ de la salle, la nuit. (musique, claquement de portières, éclats de voix, etc…)
* Aucune diffusion extérieure de musique ne sera autorisée.
* Toute plainte de l’environnement proche déclenchera l’intervention de la gendarmerie qui n’aura comme seul interlocuteur que le locataire de la salle.
* **L’adjonction d’appareil de cuisson ou de réchauffage est interdite.**
* Nos amis les animaux ne sont pas admis à l’intérieur de la salle.
* Le parking peut être utilisé sous réserve qu’il y ait de la place en respectant le nombre d’emplacements prévus à cet effet.

➇ - **RESTITUTION DE LA GARANTIE**

Lors de la restitution des clefs, le représentant de la commune et le locataire procèderont à un état des lieux. Si cet état des lieux est satisfaisant, le chèque de garantie sera restitué au locataire

En cas de dégâts constatés lors de l’état des lieux, le chèque de garantie sera conservé jusqu’à l’exécution des travaux ou des achats nécessaires à la remise en état. Ces travaux ou achats nécessaires à la remise en état des lieux seront effectués par la commune, à la charge du locataire. Une reddition des comptes aura lieu, avec justificatifs des factures ou du temps passé.

➈ - **RESPONSABILITE**

Le locataire s’engage à respecter et à faire respecter l’intégralité des dispositions du règlement.

Son attention est particulièrement attirée sur la capacité de la salle et sur le respect des termes exposés au paragraphe 5 et 7.

Le locataire s’engage, en outre, à vérifier l’entrée de la salle et à l’interdire à toute personne non invitée.

En aucun cas, il ne pourra reporter la responsabilité sur des éléments perturbateurs non invités venus de l’extérieur.

Toute perte de clefs des locaux entraînera le paiement supplémentaire d’une somme de 20 € par clé.

**Attention ! L’alcool est dangereux pour vous et les autres.**

➉ - **LITIGES**

En cas de litige le Tribunal d’Instance de BLOIS sera seul compétent.