

ESPACE VICTOR HUGO

Conditions générales de location
Règlement intérieur

I- Utilisation :

La commune se réserve le droit d'accepter ou de refuser la location de la salle.

II- Réservation :

Les demandes de location sont enregistrées en Mairie au maximum un an à l'avance.

La convention de la location est signée par les deux parties au plus tard 30 jours avant la remise des clés de la salle des fêtes « Espace Victor Hugo ».

En cas de défaillance de la commune (cas de force majeure), aucun dédommagement ne pourra être exigé du locataire.

La sous location est interdite.

III- Prix de la location :

Le prix de la location est fixé par le Conseil Municipal en fonction d'un barème tenant compte du jour, de la durée d'occupation et de la qualité du locataire.

Le montant de la location est demandé le jour de la remise des clés par chèque bancaire ou postal.

Toutes les redevances liées à l'occupation de la salle seront recouvrées par le Percepteur de LA FERTE ALAIS.

IV- Caution :

Une caution de 600 euros est exigée de tout locataire (personne physique ou morale) justifiant de son identité ou de son appartenance.

Ce montant est réglable par chèque bancaire ou postal à l'ordre de Trésor Public.

La caution est versée au moment de la remise des clés de la salle. Elle est restituée après la remise des clés si la salle est rendue dans son état initial et si aucune dégradation n'est constatée.

En cas de dégradation d'un montant supérieur à la caution, la commune exigera le remboursement des dégâts suivant le devis qu'elle aura fait établir. Le recouvrement interviendra par titre à la perception.

V- Dégradation :

Toute dégradation des locaux ou installation, à l'intérieur ou à l'extérieur, constatée après utilisation sera réparée par le biais de la Commune aux frais du locataire responsable. Le remplacement du matériel sera fait aux prix de catalogue.

VI- Assurance :

Le locataire devra demander auprès de son assureur la couverture des biens pris en location ; éventuellement élargir son contrat Responsabilité Civile pour la manifestation.

Le locataire justifiera de cette couverture par une attestation appropriée comprenant également les bris de glace.

VII- PRISE EN CHARGE DE LA SALLE :

La prise en charge de la salle a lieu avec le personnel communal désigné à cet effet ou un élu.

L'inventaire des lieux et du matériel est alors effectué.

IL EST INTERDIT DE FUMER A L'INTERIEUR DE LA SALLE.

Avant de quitter la salle le locataire devra :

- Vérifier l'extinction de tous les éclairages et s'assurer que rien ne peut provoquer un incendie.
- Fermer tous les robinets et toutes les portes et issues de secours.
- Jeter ses déchets aux emplacements prévus.
- Remettre les lieux (intérieur et extérieur) et le matériel dans l'état où il l'aura trouvé.

La salle sera libérée à 3 heures du matin au plus tard.

En cas de dégradation, nous demanderons un chèque pour les frais de remise en état sous huit jours faute de quoi nous encaisserons le chèque de caution et rembourserons la différence.

VIII- Sécurité :

Le locataire est personnellement et civilement responsable des dégradations et dommages occasionnés au matériel et au bâtiment pendant la durée de la location.

Le locataire se conformera aux règles d'utilisation de la salle.

En particulier, les portes et les issues de secours ne seront jamais encombrées.

De même, les extincteurs seront dégagés en permanence. Le locataire devra prendre connaissance des consignes de sécurité.

NUMEROS DE SECURITES UTILES :

- **Mairie d'ORVEAU : 01-64-57-66-11 (Répondeur)**
- **Gendarmerie : 17**
- **Urgence : 19**
- **Pompiers : 18**
- **Samu : 15**
- **Centre anti-poison de Paris : 01-40-37-04-04**

IX- Interdiction :

Il est interdit :

- De fumer à l'intérieur de la salle,
- D'utiliser les issues de secours comme moyen d'accès,
- D'employer des artifices dangereux à l'intérieur de la salle,
- De faire du feu ou cuisiner à l'extérieur,
- Par mesure de sécurité, il est interdit d'accrocher tout objet ou décoration aux rampes d'éclairage,
- Les jeux de ballons ou autres sont interdits à l'extérieur dans l'enceinte de la clôture grillagée.

Tout manquement à cette obligation justifiera une pénalité de 125 Euros afin de faire vérifier la conformité de l'installation par rapport aux normes en vigueur.

X- Responsabilité de la commune :

En aucun cas, la commune ne sera tenue responsable des vols et dégradations subis par les biens personnels des locataires, de leurs invités et de leurs prestataires de services ; pas plus que des accidents corporels ou matériel pendant l'utilisation des locaux.

XI- Stationnement :

Le stationnement des véhicules s'effectuera sur les parkings existants. Si le stationnement devait se faire sur le bord de la route, les règles du code de la route s'appliquent.

XII- Propreté et hygiène :

La salle et ses annexes, les matériels devront être restitués par le locataire dans un parfait état de propreté et de rangement.

La commune se réserve le droit de faire nettoyer les lieux aux frais du locataire.

La commune ne fournit pas de produits d'entretien.

Les déchets ménagers doivent être déposés dans le conteneur se trouvant à l'extérieur de la salle en respectant les règles du tri sélectif et son couvercle doit se fermer correctement. Aucun déchet ne doit être déposé en dehors du conteneur.

Pour le verre, un conteneur se trouve aux abords de l'abri bus.

Tout manquement à cette obligation justifiera une pénalité de 125 Euros.

XIII- Contrôle et surveillance :

À tout moment, le Conseil Municipal se réserve le droit de contrôler et de vérifier le bon déroulement des manifestations.

XIV- Modification du présent règlement :

Le conseil Municipal se réserve le droit de revoir le présent règlement suivant l'évolution de l'utilisation de la salle.

A ce jour, 2 piliers sont endommagés.

NOM :
PRENOM :
ADRESSE :
VILLE :
CODE POSTAL :
TELEPHONE :
COMPAGNIE ET N° CONTRAT D'ASSURANCES :
DATE DE LOCATION DE LA SALLE :
CHAISES : 90
TABLES : 15

IMPORTANT : Bâtiment sous alarme

Fonctionnement normal de l'alarme :

En arrivant ouvrir le rideau, la porte et présenter le badge à la partie gauche du clavier se trouvant à gauche en entrant, vous avez 30 secondes (inscription sur le clavier décompte de 30 à 0 seconde).

L'alarme est à l'arrêt.

En partant présenter le badge à la partie gauche du clavier se trouvant à gauche en entrant, vous avez 30 secondes (inscription sur le clavier décompte de 30 à 0 seconde). Fermer la porte et le rideau.

L'alarme est en fonction.

Lors de votre arrivée, mettre en fonction :

- **Le ballon d'eau chaude situé au-dessus de l'évier à l'aide du disjoncteur situé en-dessous,**
- **La ventilation mécanique (VMC) dans l'armoire électrique à l'entrée,**
- **Pour le chauffage, mettre le sélecteur sur la position soleil « confort ».**

Lors de votre départ :

- **Pour le chauffage, mettre le sélecteur sur flocon « hors gel »,**
- **Eteindre le ballon d'eau chaude et la VMC.**

Fait en deux exemplaires

**LE REPRESENTANT
DE LA MAIRIE**

**LE LOCATAIRE
mention « Lu et Approuvé »**

Philippe DAMIOT