

Règlement de la salle polyvalente de Montbeugny

La salle polyvalente de Montbeugny se compose :

- d'une entrée,
- d'un vestiaire,
- d'un WC handicapé,
- d'un WC femme,
- d'un WC homme,
- d'une cuisine équipée comprenant un four, un réfrigérateur, une cuisinière, un lave-vaisselle, une desserte en inox, une table en inox sur roulettes, un congélateur,
- d'une loge,
- d'une scène,
- d'une grande salle pouvant accueillir 200 personnes debout ou 160 assises pour toutes activités culturelles, réunions, congrès, repas divers, dîners dansants, lotos, concours de belote, vins d'honneur...,
- d'un bar équipé de 2 réfrigérateurs,
- d'une esplanade extérieure et d'un parking,
- La salle est équipée d'une sono et d'un vidéoprojecteur.

Le Maire se réserve le droit de refuser la location de la salle pour des activités qui ne lui semblent pas en adéquation avec cet équipement.

Pour réserver la salle polyvalente, il faut :

- Contacter la mairie au 04.70.44.51.04 pour la disponibilité,
- Poser une option de réservation qui sera levée au bout de 15 jours si elle n'a pas été confirmée,
- Réserver en versant un acompte de 50% du montant de la location. Cet acompte sera encaissé et non remboursé (sauf cas exceptionnel et sur justificatif, après délibération du conseil municipal),
- Remplir une convention de location,
- Déposer une caution de 800 € qui n'est pas encaissée et sera rendue ou détruite dans les 15 jours suivant la location (sous réserve que la salle soit rendue dans l'état où elle a été louée),
- Une caution de 400 € supplémentaire sera demandée pour l'utilisation de la sono et du vidéoprojecteur,
- Fournir une attestation de responsabilité civile locative,
- Verser le solde de la location avant la remise des clés,
- Le bailleur se réserve le droit d'interdire l'accès aux salles ou de mettre fin à la location s'il apparaissait que la manifestation organisée ne correspond pas à celle écrite dans la convention.

Durée de la location :

Le week-end, la location commence à partir du vendredi 16h, à la remise des clés, et prend fin le lundi matin à 10h, la restitution des clés et l'état des lieux s'effectuant à 10h.

En semaine, la location à la journée s'organisera en accord entre la mairie et le locataire. La remise des clés et les états des lieux se feront aux horaires fixés sur le contrat de location.

États des lieux :

Un état des lieux d'entrée et de sortie sera effectué par la mairie à la remise et à la réception de la salle. En cas d'absence aux heures convenues, seul l'avis de la mairie sera pris en compte. En cas de vol ou de détérioration du mobilier (tables, chaises, frigo, extincteurs, matériel divers...) ou dégradation des murs et des abords extérieurs proches (papier, mégots...), la facturation se fera en fonction de la valeur à neuf de remplacement.

Il est interdit d'accrocher quoi que ce soit aux murs et au plafond (des cimaises de dimensions 1.80m peuvent être prêtées).

Chaque trou, tâche, pâte à fixe... sera facturé 30 €.

Règlement de la salle polyvalente de Montbeugny

La mairie se réserve le droit d'encaisser le chèque de caution si elle juge les dégâts trop importants ou en cas de dégradations de quelque nature que ce soit.

Il est strictement interdit de sortir les tables et les chaises dehors, même sur la terrasse.

Des tables et des chaises peuvent être prêtées par la mairie pour cette utilisation.

Nettoyage :

La salle sera rendue propre et dans son état initial.

Le locataire est tenu de débarrasser, nettoyer et ranger tables et chaises. Les poubelles seront vidées et sorties. Des containers sont à votre disposition sur le parking.

Les sols de la cuisine, du bar, du vestiaire, de l'entrée, des WC, de la loge et de la scène devront être balayés et lavés. Les équipements de la cuisine et les meubles du bar devront être vidés et nettoyés. Seule la grande salle sera parfaitement balayée, la commune se chargeant de la laver.

Il est interdit d'utiliser la machine à laver le sol.

Le matériel de nettoyage est à disposition dans le placard de droite dans la cuisine.

Si le nettoyage n'est pas satisfaisant la mairie se réserve le droit de garder tout ou partie de la caution.

Sous-location :

Toute sous-location est strictement interdite. La convention, le chèque de caution, les chèques de règlement et l'assurance devront être au nom de la même personne, qui sera la seule interlocutrice pour la commune.

Mesures spécifiques :

Il est interdit d'introduire des animaux dans les locaux, sauf les chiens guides pour les déficients visuels.

Les tirs de feux d'artifice sont interdits sauf accord préalable du maire.

Par respect pour les habitants du voisinage de la salle, les utilisateurs sont tenus de limiter le niveau sonore de la musique qu'ils diffusent et d'inciter les participants à limiter au maximum les bruits à l'extérieur (claquements de portières, klaxons, conversations à voix haute...).

Dès lors que le chauffage est utilisé, les baies vitrées seront tenues fermées.

L'été, à partir de 22h, les portes seront fermées dès la mise en route de la musique.

Dès lors que la salle n'est pas utilisée, les volets roulants devront être en position fermée.

À la période des fêtes de fin d'année, la salle est décorée par des guirlandes, des boules et un sapin de Noël. Cette décoration est mise en place pour satisfaire les différents événements récurrents à cette période : arbre de Noël, repas de fin d'année, cérémonie des vœux.

Les personnes louant la salle à ces périodes ne devront ni modifier, ni retirer la décoration.

Le maire ou son représentant a le droit de pénétrer à tout moment dans les salles.

Date :

Signature :

Précédée de la mention

« Lu et approuvé »