

*Petite salle communale du
Clos Millet tél 02.33.18.28.31*

Règlement

RESERVATION

La salle peut être réservée chez **Mme Cathy BLANC Tel 06.24.76.48.67**

La location concerne **une salle au rez-de-chaussée**, un sanitaire, **une salle à l'étage**

Location pendant le week-end

Deux jours

Délais de réservation

| | Commune | Du canton | Hors canton |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------|--------------------|
| Association | Calendrier établi en fin d'année | 5 mois | Demande en Mairie |
| Particuliers | 9 mois | 6 mois | 4 mois |
| Repas de mariage ou Evènement exceptionnel | 12 mois | 11 mois | 8 mois |
| Comité d'entreprise | 5 mois | | |

Location en semaine

Possibilité à la journée

En fonction des disponibilités de la salle.

Location le vendredi

S'il n'y a pas de location le week-end, possibilité de réserver la salle le vendredi. Cette location sera considérée comme une location en semaine.

Dans le cadre de certaines dates exceptionnelles (Noël, jour de l'an, communions) et dans le cas où plusieurs personnes réserveraient la salle le même jour, priorité sera donnée aux habitants de la commune et un tirage au sort sera effectué.

Toute demande présentant un caractère exceptionnel et particulier sera soumise

Pour décision au Maire ou aux membres de la commission « gestion de la salle des fêtes »

TARIFS DE LOCATION

Associations

De la commune **Gratuit**

Du canton frais d'électricité de gaz

Hors canton location au même tarif que « habitant hors commune »

Location privée

| <i>Petite salle du Clos Millet</i> | Habitants de la commune | Habitants hors commune |
|----------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| 1 journée | 50€ | 85€ |
| 2 journées ou Week end | 65€ | 100€ |
| Vin d'honneur | | 40€ |

A ces prix s'ajoutent les frais de

Gaz

15€ dans la période du 1/10 au 30/04 (chauffage + eau)

5€ dans la période du 01/05 au 30/09 (eau)

Electricité

| | | | |
|--------------------------|-----------|------------|--------------|
| | | <i>Eté</i> | <i>Hiver</i> |
| Electricité €/Kwh | HP | 0,03375 | 0,1135 |

Pour la location de la salle, il sera demandé **20€** d'arrhes à la réservation

Une caution de **50€** sera demandée à la remise des clefs, qui sera restituée après l'état des lieux.

UTILISATION DE LA SALLE

Cette salle n'est pas prévue pour utiliser une sonorisation..

TOUTE SOUS LOCATION EST RIGOREUSEMENT INTERDITE

Les activités à but lucratif sont interdites dans la salle dans le cadre d'une location privée.

SECURITE

Le locataire signataire devra prendre connaissance des règles de sécurité affichées. Afin de combattre tout début d'incendie, des extincteurs sont disposés dans différents locaux.

L'occupation maximum est de **30** personnes dans le cadre d'un repas, moins de **50** personnes pour toute autre manifestation.

ASSURANCE

Le locataire signataire devra fournir une attestation d'assurance (responsabilité civile) destiné à couvrir les frais éventuels de dégradation sur l'ouvrage et/ou sur le mobilier.

RESPECT DU VOISINAGE

Il faut éviter toute activité qui pourrait occasionner une nuisance pour le voisinage de quelque nature que ce soit. (feux d'artifice, pétards, etc...) Les portes et les fenêtres doivent être fermées après 22 heures. Il est interdit de klaxonner.

En cas de nuisance excessive (musique anormalement élevée, coup de klaxon..) au cours de la nuit qui entraînerait une plainte, **seul le locataire signataire sera tenu pour responsable devant le tribunal.**

CONSIGNES DIVERSES

Le locataire signataire du contrat de location s'engage à rendre les locaux ainsi que les extérieurs dans un parfait état de propreté. Les poubelles devront être transportées dans le container situé à l'extérieur. Avant son départ, le locataire responsable de la salle veillera à l'extinction de l'électricité et vérifiera que les robinets d'eau soient bien fermés. Il s'assurera que les thermostats du chauffage sont bien remis à la température initiale. Toutes les portes d'accès devront être fermées à clefs.

Le locataire signataire assurera à ses frais les réparations et le remplacement du mobilier dans le cas où cela s'avérerait nécessaire. La vaisselle cassée ou détériorée sera facturée.

HEURES D'UTILISATION

Sauf cas exceptionnel, la remise des clefs au locataire se fera à la salle :

Pour le week-end, le vendredi **17heures** avec restitution le lundi matin **9heures**

En semaine, de **9 heures** le matin avec restitution à **9heures** le lendemain matin.

CONTRAT D'UTILISATION

La location de la salle donnera lieu à l'établissement d'un contrat entre le Maire et le demandeur responsable. Le dit contrat sera signé au moment de la remise des clefs après versement de la caution. Suivra immédiatement un état des lieux avant utilisation en présence du responsable de la salle : Mme Cathy BLANC.

La restitution des clefs se fera en même temps que le paiement de la location et de l'électricité. La caution sera remboursée si l'état des lieux ne donne lieu à aucune remarque.

Signature des contractants précédée de la mention

«lu et approuvé »
A Gréville-Hague le.