

Salle communale
Le Clos Millet tél : 02.33.01.28.18

Règlement

RESERVATION

La salle peut être réservée auprès de **Mme Cathy BLANC Tel 06.24.76.48.67**

La location concerne **la salle du rez-de-chaussée** comprenant, une grande salle avec bar, une cuisine, des sanitaires, un vestiaire, une salle de repos, un local de rangement et avec supplément, **la salle à l'étage**, comprenant une salle avec kitchenette et sanitaire

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	10 mois	6 mois	4 mois
Repas de mariage ou Evènement exceptionnel	12 mois	11 mois	10 mois
Comité d'entreprise	5 mois		

La réservation de la salle à l'étage en plus de celle du rez-de-chaussée ne pourra être confirmée que trois mois avant la date souhaitée, à charge du locataire de se renseigner.

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 **Gratuit**- frais d'électricité de gaz et d'entretien à payer suivant le tableau

Hors canton location au même tarif que « habitant hors commune » plus les frais.(tableau)

Location privée

<i>Salle du Rez-de-chaussée</i>	Habitants de la commune	Habitants hors commune	Comité d'entreprise
1 journée	200€	250€	303€
2 journées ou week-end	280€	390€	406€
Vin d'honneur	115€	140€	153€
<i>Salle à l'étage</i>	55€	55€	55€

A compter du 01/01/2008, les 10 tables rondes acquises pour le Clos Millet seront louées 50€ : la location se fera pour les 10 tables il ne sera pas possible de détailler.

A ces prix s'ajoutent des frais d'électricité.

		Été	Hiver
Electricité €/Kwh	HP	0.00273	0.117
	HC	0.00216	0.0746

Pour la location de la salle, il sera demandé **50€**d'arrhes à la réservation

Une caution de **300€** sera demandée à la remise des clefs, qui sera restituée après l'état des lieux.

TOUTE SOUS LOCATION EST RIGOREUSEMENT INTERDITE

Toute personne donnant son nom pour une réservation sera seule et unique responsable de la location.

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 **150** personnes dans le cadre d'un repas, **1M²** par personne pour toute autre manifestation.

La cheminée ne peut être utilisée qu'à titre d'agrément (aucune cuisson) et sous la responsabilité du locataire.

ASSURANCE

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

URSSAF-SACEM

Les utilisateurs de la salle, en fonction des activités pratiquées et des personnels rémunérés, ne devront pas omettre de se mettre en règle avec les organismes concernés (SACEM-URSSAF et recette locale des impôts).

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 (salle, cuisine, sanitaires, etc...) ainsi que les extérieurs (parking, terrasse, espace vert), 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 et de gaz 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.

L'UTILISATION DE PUNAISES ET DE POINTES SUR LES MURS EST FORMELLEMENT INTERDITE.

IL EST FORMELLEMENT INTERDIT D'ÔTER LES DOUBLES RIDEAUX POUR QUELQUE RAISON QUE CE SOIT.

HEURES D'UTILISATION

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

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

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

A Gréville-Hague le.

Signature «lu et approuvé»