



Charte de location de la salle polyvalente de Flers sur Noye

1- Objet

La présente charte a pour objet de déterminer les conditions d'utilisation et de fonctionnement de la salle polyvalente de Flers sur Noye.

2- Locaux et équipements mis à disposition

Salle polyvalente

Cuisine comprenant deux fours électriques et plaques électriques

Chambre chaude

Chambre froide

Congélateur

Réfrigérateur

Lave-vaisselle

Salle de rangement des tables et chaises

La vaisselle peut être louée sur demande (1€/personne pour les personnes extérieures au village, 0,50 €/personne pour les habitants du village)

L'accès au tableau électrique n'est pas autorisé, il convient lors de la remise des clés d'indiquer les équipements utilisés pour les mettre en fonction.

La salle a une capacité maximale de 160 personnes

3- Modalités de réservation

Le locataire doit se rapprocher de la mairie pour vérifier la disponibilité de la salle à la date souhaitée. La réservation sera affective dès versement des arrhes (90 € pour les personnes extérieures au village, 50€ pour les habitants du village).

Une attestation d'assurance doit être fournie par le locataire.

4- Caution de garantie

Une caution de garantie d'un montant de 1000 euros sera demandée pour l'utilisation de la salle.

Cette caution sera déposée lors de la remise des clés et sera restituée lors de leur retour s'il n'a pas été constaté de dégradation.

La mairie se réserve également le droit de facturer 100 euros en cas de ménage qui resterait à faire (voir article : « nettoyage des locaux »)

5- Remise des clés et explication de l'utilisation des équipements

Les clés seront mises à disposition le vendredi à partir de 18h00 et devront être rendues au plus tard le lundi à 18h30 à la mairie.

Lors de la remise des clés par le représentant de la mairie, un tour de la salle sera faite conjointement afin d'expliquer le fonctionnement des différents équipements. Un relevé du compteur électrique sera effectué lors de la remise des clés et avant la restitution de celles-ci.

6- Règlement intérieur

6.1 Responsabilité du locataire pour l'utilisation de la salle

Le contractant sera responsable du bon usage des locaux, du mobilier et du matériel qui lui sont confiés.

Il sera le responsable de la sécurité. A ce titre, il veillera à ce que son réseau de téléphone portable soit correct (en cas de nécessité d'appeler les secours)

Il sera le responsable de l'évacuation des Personnes à Mobilité Réduites

Il sera responsable de l'ouverture et la fermeture des locaux et devra s'assurer qu'aucune autre personne étrangère à la manifestation ne pénètre dans la salle. La mairie se décharge de toute responsabilité en cas de vol ou de perte d'objets personnels lors de la location de la salle.

Il ne peut y avoir d'utilisation de la salle par des mineurs sans la présence d'une personne majeure responsable (le locataire)

6.2 Stationnement

Les personnes présentes lors de la manifestation doivent stationner sur le parking à proximité immédiate de la salle en veillant à ne pas stationner devant les portes de la salle (sur le devant et les côtés de la salle).

Un autre parking est disponible en face de la mare du village.

Les véhicules ne doivent pas gêner les habitations voisines.

6.3 Respect du voisinage

Compte tenu de l'emplacement de la salle, il est demandé à l'utilisateur de veiller à ce qu'aucune nuisance sonore n'incommode le voisinage (musique, chants, klaxons, portières, discussions bruyantes, aboiements chiens ...)

6.4 Nettoyage des locaux

L'utilisateur s'engage à nettoyer toutes les pièces de la salle (balayage de la salle, lavage de la cuisine et des sanitaires)

Les fours, plaques chauffantes, chambres chaudes et froides, congélateur et réfrigérateurs doivent être nettoyés.

La vaisselle doit être lavée, vidée du lave-vaisselle et essuyée.

7- Autres obligations de l'utilisateur

Il est interdit :

- . De fumer dans les locaux
- . D'utiliser des punaises, adhésif et tout moyen de fixation pour une éventuelle décoration.
- . D'introduire des animaux autres que chiens dans la salle. Pour toute demande particulière, se rapprocher de la mairie.
- D'utiliser des fumigènes, feux d'artifices, pétards...

Les confettis et autres projectiles papiers sont déconseillés. Aucune trace ne devant subsister lors de la restitution des clés. Dans le cas contraire, une facture pour nettoyage supplémentaire pourra être faite.

L'organisateur s'engage à :

- Utiliser les sacs jaunes pour les déchets recyclables « plastiques »,
- Utiliser les sacs bleus pour les déchets recyclables « papier-carton »
- Jeter les bouteilles en verre dans les containers près du terrain de jeux (attention aux nuisances sonores en cas de jet pendant la nuit)
- Positionner les sacs poubelles correctement fermés recyclables près de la route.
- Mettre les sacs poubelles ménagers non recyclable dans la poubelle près du cimetière

8- Engagement

L'utilisateur reconnaît avoir procédé à la visite des lieux

Il reconnaît avoir pris connaissance des consignes de sécurité, constaté les emplacements des moyens d'extinction et des issues de secours.

L'utilisateur reconnaît avoir lu le présent règlement et s'engage par sa signature à l'appliquer dans tous ses articles.

Le représentant de la Mairie

Date et signature

Le locataire

Date et signature