

## SALLE DES FÊTES COMMUNALE DE LA MOTTE EN BAUGES

### RÈGLEMENT DE LOCATION

(Annexé à la demande de réservation)

#### **VISITE DES LOCAUX :**

Possible sur rendez-vous, s'adresser au Secrétariat de mairie :

04 79 63 37 71

mairie.lamotteenbauges@gmail.com

#### **DEMANDES DE RÉSERVATION :**

À adresser en mairie, au plus tard 10 jours avant la date souhaitée :

- Par mail : [mairie.lamotteenbauges@gmail.com](mailto:mairie.lamotteenbauges@gmail.com)

- Par courrier : 90 Route de l'église - 73340 La Motte en Bauges

La réservation est confirmée dès réception du formulaire de réservation et du présent règlement de location complétés et signés, ainsi que du chèque de caution.

#### **CONDITIONS DE PAIEMENT :**

Le paiement se fait dans les jours qui suivent la location, après réception d'un avis de somme à payer par mail ou par courrier. Plusieurs modes de règlement sont proposés par le Trésor Public : virement bancaire, envoi d'un chèque, espèces chez un buraliste agréé...

#### **MISE À DISPOSITION DE LA SALLE :**

La remise des clés se fait le jour de la location, selon l'horaire convenu en amont avec la commune. Elles doivent être restituées au plus tard à 12h le lendemain de la location.

Tout dépassement de cet horaire sera facturé en journée supplémentaire.

#### **ETAT DES LIEUX :**

Un état des lieux sera effectué en présence des locataires, avant et après la manifestation. Les horaires fixés pour les états des lieux devront être rigoureusement respectés, ainsi que les consignes suivantes :

- Les véhicules devront respecter le stationnement (parking devant et en face de la salle). Le stationnement est interdit devant les garages.
- Les chemins d'accès devront être laissés libres.
- Le fleurissement et les espaces verts devront être respectés.
- Le locataire prend en charge le mobilier et la vaisselle contenus dans la salle et en est pécuniairement responsable en cas de dégradation, casse, perte ou vol.
- La vaisselle sera rendue propre et rangée.
- Les sols devront être balayés et récurés correctement. Les sanitaires seront lavés et désinfectés. Les éviers, les réfrigérateurs, la machine à laver la vaisselle, le fourneau seront laissés propres.
- Tous les déchets, cartons, bouteilles en plastiques et bouteilles en verre seront déposés dans les containers semi-enterrés à côté du cimetière par le locataire.
- Rien ne doit être fixé au mur ou au plafond avec scotch, clou ou punaises.
- Tout dysfonctionnement devra être signalé.
- Il est formellement interdit de fumer dans la salle.
- Il est interdit de modifier toute installation d'alimentation électrique, d'installer du mobilier supplémentaire ou des décors ou tout autre élément susceptible d'entraver la circulation des personnes et en particulier devant les issues de secours.
- Le locataire doit apporter lui-même les consommables : produits d'entretien ménager (sauf produit lave-vaisselle), éponges, papier WC, sacs poubelles, torchons....
- Les locaux doivent être rendus en parfait état de propreté. En cas de litige la caution ne sera pas restituée. Toute dégradation sera facturée en sus.
- En cas de perte de la clé, celle-ci sera facturée ainsi que la serrure de rechange.

### **VOLUME SONORE :**

Conformément à l'arrêté municipal en vigueur, l'utilisateur s'engage à cesser d'émettre des bruits de musique amplifiée susceptibles d'être perçus à l'extérieur du bâtiment à partir de 2h du matin.

La salle des fêtes étant située à proximité d'habitations, les locataires seront attentifs à limiter le bruit dans le respect de la réglementation en vigueur : limite acoustique de la musique ambiante et limite des bruits extérieurs (voitures, cris...)

La consommation d'alcool est interdite aux abords de la salle des fêtes.

En cas de nuisance sonore constatée, M. le Maire, l'un de ses représentants ou la gendarmerie pourront ordonner une fermeture immédiate de la salle (Décret n° 95-408 du 18 avril 1995 relatif aux bruits de voisinage - Arrêté préfectoral du 15 décembre 1998).

### **ASSURANCES :**

- L'utilisateur devra avoir souscrit une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile d'organisateur pour les dommages corporels et/ou matériels causés aux tiers. La garantie devra également porter sur le recours du propriétaire, des voisins et des tiers pour les dommages matériels résultant d'incendie, d'explosions, de l'action des eaux et du bris de glace pour une surface de salle de 350 m<sup>2</sup>. L'attestation d'assurance devra être remise par l'organisateur lors de la réservation et devra impérativement mentionner la location temporaire de la salle.

- L'utilisateur répond des éventuelles dégradations occasionnées aux bâtiments, installations et matériels mis à disposition, ainsi qu'aux aires de stationnement et à l'environnement. En cas de dégradation, les réparations seront mises à la charge de l'utilisateur sur réquisition du receveur municipal.

- La commune décline toute responsabilité en cas de dommages affectant le matériel, les boissons et denrées apportées par l'utilisateur ainsi que sur les objets et vêtements déposés aux vestiaires.

### **SÉCURITÉ :**

La capacité d'accueil arrêtée par la commission de sécurité de la Préfecture de la Savoie est de 240 personnes : tout dépassement de cette capacité est formellement interdit.

Le locataire, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation.

Le locataire reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter.
- avoir procédé avec l'exploitant à une visite de l'établissement et à une reconnaissance des voies d'accès et des issues de secours.
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie
- avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours
- avoir reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

**En cas d'urgence, merci de bien vouloir contacter M. Sébastien BALLAZ, Adjoint au maire au 06 59 09 19 33**

**Signature du Locataire**  
**« Lu et approuvé »**

**A ....., Le.....**