

UTILISATION DE LA SALLE « MULTIFONCTIONS »
REGLEMENT

Délibération du Conseil Municipal du 27 mai 2011 entrant en vigueur le 1 septembre 2011

Article 1

Le présent règlement est applicable à la salle multifonctions de la Commune de Beaulieu-les-Fontaines, salle située à l'ouest des abords de la Grand'Place et à l'entrée de la rue Jeanne d'Arc.

Article 2

La demande d'utilisation (ci-dessous) devra indiquer les nom, prénom, adresse complète du loueur et la date qui seront consignés sur le registre.

Article 3

Le demandeur sera tenu d'acquitter une redevance d'occupation **du week-end** suivant les tarifs en vigueur établis par le Conseil Municipal, soit :

- à 300 € pour les personnes domiciliées hors commune
- à 125 € pour les personnes domiciliées dans la commune et celles de Ognolles
- à 70 € pour les jeunes âgés de 15 à 21 ans pour leur anniversaire, domiciliés dans la commune
- à 500 € la caution, répartie en deux chèques, un de 100 € (ménage) et un de 400 € (mobilier) à l'ordre du trésor public,
- gratuit pour les associations de la commune et le SIRP.

- **l'électricité** : après avoir établi les relevés au compteur d'un commun accord de la consommation électrique, les frais de chauffage et d'éclairage seront facturés selon le tarif en vigueur.

CES TARIFS SONT REVISABLES A TOUT MOMENT PAR LE CONSEIL MUNICIPAL

- **les clés** : la remise des clés et du règlement sont à convenir avec le Responsable.

Article 4

Le demandeur, quel qu'il soit, fera son affaire des autorisations à demander, à savoir :

- Droits d'auteur (SACEM)
- Déclaration de buvette et autres...

Article 5

La location comprend l'utilisation :

des locaux : capacité d'accueil de 100 personnes assises.

du matériel disponible :

- | | |
|---|--|
| - 4 plateaux + 8 tréteaux | - 1 four avec table de cuisson |
| - 19 tables + 1 transport de tables | - nécessaire de nettoyage (1 poubelle, 2 balais, 2 raclettes, 1 pelle) |
| - 99 chaises baquet + 4 transports de chaises | - 1 lave-vaisselle (avec 3 casiers verres, 2 casiers assiettes,
1 casier couverts, 1 casier tasses) |
| - 2 portes manteaux | |
| - 1 congélateur (du comité des fêtes) | |
| - 1 chambre froide | - 1 desserte |
| - 1 micro-onde avec meuble | |

d'un conteneur pour les sacs poubelles à disposition à l'arrière de la salle des fêtes (passage par la porte-fenêtre).

.....
(DEMANDE D'UTILISATION -COUPON A DECOUPER ET A CONSERVER PAR LE RESPONSABLE)

Je soussigné(e) M. Mme.Mlle.....Prénom.....

Adresse complète :Tél :

Responsable locataire de la Salle Multifonctions pour le week-end du.....

Certifie avoir pris connaissance du présent règlement et déposé entre les mains du Responsable

- un chèque de.....représentant le montant de la location+les frais d'électricité à la fin de la période.

Fait à Beaulieu-les-Fontaines, le.....

Indice Compteur Electrique avant utilisation..... Indice Compteur Electrique après utilisation.....

LE LOCATAIRE

LE MAIRE OU LE RESPONSABLE DELEGUE

(signature précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »)

Un état des lieux et un inventaire seront effectués par le Responsable.

L'accès de la cuisine est interdit aux enfants mineurs. La Commune se dégage de toutes responsabilités en cas d'accident.

En cas de casse ou de perte de matériel communal, le demandeur se verra dans l'obligation de régler la somme correspondante au remplacement dudit matériel, prise partiellement ou intégralement sur le montant de la caution, défini à l'article 3.

En cas de vol ou de perte (vêtements, objets de valeur des particuliers...) la Commune dégage toutes responsabilités.

Article 6

Il est interdit de planter des clous, des pitons ou des agrafes dans la salle.

Les boissons ou objets mobiliers (ou autres) apportés de l'extérieur devront être enlevés dans les 24 heures qui suivent la location.

L'usage des confettis et pétards est strictement interdit à l'intérieur et aux abords de la salle. Ces confettis risquent en effet d'obstruer les systèmes de ventilation, de chauffage, ainsi que les sanitaires.

Article 7

Le demandeur devra fournir une attestation d'Assurance Responsabilité Civile.

Le demandeur devra s'assurer de l'ouverture des issues de secours, celles-ci ne devant en aucun cas être encombrées.

Stationnement : aucun véhicule, par mesure de sécurité, ne devra stationner devant les issues de secours.

Le demandeur sera tenu de faire respecter le bon ordre, la tenue et le calme à l'intérieur ainsi qu'aux abords de la salle et de prendre toutes les dispositions à cet effet.

Il sera tenu de faire respecter en tous points le règlement affiché dans la salle.

Article 8

Le demandeur contracte l'engagement de se soumettre à toutes les conditions énoncées dans le présent règlement dont il reconnaît avoir pris connaissance.

Il se reconnaît personnellement et pécuniairement responsable des dégâts matériels constatés par l'Administration municipale.

Il devra assurer le nettoyage du matériel et de tous les locaux mis à sa disposition (y compris les sanitaires et les abords du bâtiment).

Ces dispositions s'appliquent aussi à ceux qui disposent de la gratuité du local.

Il n'est pas fourni de produits d'entretien.

Article 9

Le Conseil Municipal sera appelé à statuer sur les cas non prévus au présent règlement.

(coupon à découper et à conserver par le responsable)

Particularités à signaler :

Suggestions :