

MAIRIE D'AVIRON

REGLEMENT UTILISATION DES SALLES POLYVALENTES PAR LES PARTICULIERS

ARTICLE 1

La location des salles de la Commune d'AVIRON est possible sous réserve de faire une demande de réservation à la Mairie en précisant le type de manifestation (mariage, anniversaire...) accompagnée d'un chèque de 50 % du montant de la location ; une lettre d'accord de réservation est adressée en retour au demandeur.

Descriptif des salles :

Grande salle : 180 personnes (198m²) (18m x 11m)

Petite salle : 60 personnes (88 m²) (8m x 11m)

Une cloison amovible séparant les deux salles, peut être retirée lors de la location de l'ensemble.

Une scène est attenante à la grande salle (6m x 11m).

ARTICLE 2

La personne qui a réservé la salle est responsable de la bonne utilisation de celle-ci, et est seule dépositaire des clés qui lui sont confiées.

Un état des lieux sera effectué lors de la remise des clés en début et fin de location.

ARTICLE 3

Le lundi précédent la location (aux heures de permanence 16h00-19h00), vous devrez déposer à la Mairie :

- une attestation d'assurance responsabilité civile délivrée par votre assureur
- un chèque de caution d'un montant équivalent au double de la location remis par la personne qui a réservé la salle.
- un contrat de location vous sera proposé pour signature des deux parties
- le plan de salle précisant l'aménagement désiré

ARTICLE 4

Le montant de la location est fixé par décision du Conseil Municipal. Une indemnité correspondant à 50% du montant de la location est dûe à la Mairie en cas de désistement (sauf maladie ou décès) 2 mois avant la date de location.

ARTICLE 5

Le matériel suivant peut être mis à disposition :

- 42 tables 120 x 080
- ou 16 tables rondes Ø 175 et 26 tables 120 x 080
- 16 plateaux sur tréteaux (200 x 73)
- 150 chaises vertes
- 150 chaises framboises
- des portants (vestiaires)

Le matériel prêté étant propriété de la Commune, en cas de détérioration, l'indemnisation sera à la charge du locataire.

La mise en place du matériel est effectuée par la municipalité.

.../..

CUISINE + RESERVE

- chambre froide
- congélateur
- 2 plaques électriques pour réchauffage
- 2 fours électriques pour réchauffage
- 2 chariots de service en inox
- 1 table de travail mobile
- 1 cafetière électrique
- 1 machine lave-vaisselle avec distributeur automatique de produit (produit fourni)

SANITAIRES

- papier toilette
- sèche main électrique
- savon

ARTICLE 6

Le nettoyage des salles est inclus dans le prix de la location après enlèvement des décorations, plantes, vaisselles, etc... tous les matériels n'appartenant pas à la Commune devront être enlevés au plus tard le lundi matin pour 8h00.

ARTICLE 7

La Municipalité décline toute responsabilité en cas de vol d'objets personnels ou de dégradations sur les véhicules du parking

ARTICLE 8

En cas de problèmes avec des éléments extérieurs, seule la Gendarmerie est habilitée à intervenir (numéro d'urgence: 17)

ARTICLE 9

Le locataire est responsable de la fermeture des portes, des fenêtres, des volets roulants, des éclairages intérieurs et extérieurs

ARTICLE 10

Le chauffage est réglé et programmé à distance par la Mairie

ARTICLE 11

Le volume de la sonorisation doit être conforme à la législation

ARTICLE 12

La décoration ne doit pas dégrader les revêtements muraux ; sont à exclure pointes, punaises sur les murs, vis et pointes sur les éléments charpente

ARTICLE 13

La remise des clés s'effectuera le vendredi uniquement à la personne qui a réservé la salle.

