

COMMUNE DE LAROULLIES59219
-----

LOCATION DU : _____

Nom, Prénom : _____

Adresse : _____

N° Tél : _____

Objet : _____ Date Réservation : _____

Nombre de personnes prévues : _____

<u>Coût</u> :	Habitants de Larouillies	Extérieurs à Larouillies
Salle des Fêtes Tarif Week-End :	<input type="checkbox"/> 200,00 euros	<input type="checkbox"/> 300,00 euros
Café, Vin d'honneur :	<input type="checkbox"/> 50,00 euros	<input type="checkbox"/> 70,00 euros
Chauffage :	<input type="checkbox"/> 16,00 euros	<input type="checkbox"/> 16,00 euros
Concours de cartes et Séminaire :	<input type="checkbox"/> 120,00 euros	<input type="checkbox"/> 120,00 euros

Pièces à fournir :

- Photocopie recto-verso d'une pièce d'identité
- Attestation d'assurance de responsabilité civile pour la période souhaitée
- Justificatif de domicile (Feuille d'imposition, Facture EDF ou GDF ou téléphone)
- 1 chèque de caution de 100 euros à l'ordre du Trésor Public pour salle et vaisselle propre
- 1 chèque de caution du montant de la location à l'ordre du Trésor Public, pour réservation non annulée, avec délai de prévenance d'au moins 1 mois avant la date de location

Procédure :

Un contact sera pris par l'agent communal responsable de la gestion de la salle des Fêtes pour convenir :

- d'un rendez-vous le vendredi précédant la période réservée afin de procéder

- à la remise des clés
- à l'état des lieux avant la prise de possession

- d'un rendez-vous le lundi suivant la période réservée afin de procéder

- au rendu des clés
- à l'état des lieux après la prise de possession

Très important

En raison des normes exigées par les différents services de sécurité (pompiers, gendarmes, etc...) cette salle ne peut accueillir que 90 personnes. Dans le cas d'un contrôle quelconque et du non-respect de cette clause, la Mairie dégage sa responsabilité et le tenant de la salle devra en supporter seul les conséquences pénales ou autres.

Le fait d'occuper la salle implique d'office l'acceptation totale et sans aucune réserve de ce règlement.
Le Maire

REGLEMENT INTERIEUR

Art 1 - CAPACITE

Les normes présentées par la Commission de Sécurité nous imposent une capacité maximale de 90 personnes.

Le non-respect de cette clause entraîne le dégagement de la mairie de sa responsabilité vis-à-vis de quelque contrôle effectué par les services compétents

Le locataire devra assumer seul les conséquences pénales ou autres.

Art 2 - USAGE DE LA SCENE

Celle-ci doit se limiter à un usage ponctuel (type sono ou autre)

Elle ne peut en aucun cas servir de terrain de jeux pour les enfants (risque de chute)

Art 3 – TABAC ET VAPOTAGE

Il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif (art. L. 3511-7 al. 1 du Code de la santé publique). Ces lieux concernent : la Salle des Fêtes, le hall, le préau, les sanitaires, la cuisine et les locaux vaisselles

Art 4 – RANGEMENT DES MATERIELS

- Les tables : Elles ne doivent pas être repliées. Elles doivent être rangées le long des murs de la salle
- Les chaises : Elles doivent être remontées sur la scène et rangées par piles de quatre maximums
- La vaisselle :
 - o Pour les particuliers : Elle doit être déposée à l'endroit où elle a été mise à disposition
 - o Pour les associations : Elle doit être déposée dans la cuisine afin d'être contrôlée par l'agent communal avant rangement
- Les poubelles : 5 poubelles sont à votre disposition dans la cour, merci de respecter leur destination, à savoir :
 - o 2 poubelles vertes uniquement pour le verre (bouteilles, etc..)
 - o 2 poubelles grises avec couvercle ocre rouge pour tous les déchets ménagers non recyclables
 - o 1 poubelle grise avec couvercle marron clair imprimé pour tous déchets recyclables (carton, etc...)

Art 5 - PARVIS PARKING

Ils ne doivent servir que ponctuellement en tant que parking ou d'accès à la cuisine. Ils ne peuvent être utilisés comme terrains de jeux (par exemple : monter sur les rambardes (risque de chute), etc...)

Art 6 - POTAGER (Derrière le préau et la Mairie)

Cet endroit est privé et donc ne doit pas être utilisé comme terrain de jeux ou même de passage

Art 7 – CIMETIERE

Le cimetière répond à des obligations de respect et de solennité des lieux. Il est donc interdit de pratiquer tout jeu ou toute activité autre que le recueillement ou l'entretien des sépultures.

Art 8 – BRANCHEMENT ELECTRIQUE

Aucun câble d'alimentation ne doit-être tiré depuis l'intérieur des bâtiments (Salle des Fêtes, Préau) vers l'extérieur afin de préserver les menuiseries. Une prise d'alimentation est disponible depuis l'extérieur (mur coté Parking Cimetière).

Art 9 – UTILISATION D'UN BARBECUE

L'usage d'un barbecue n'est pas autorisé dans la cour devant le préau. Il est possible sur le terrain de pétanque ou sur le parking (partie non macadamisée).

Art 10 – USAGE DE CONFETTIS

L'usage des confettis doit-être raisonnable et devra faire l'objet d'un nettoyage précis en fin de location y compris dans la cour et dans les locaux annexes (cuisine, locaux vaisselle, sanitaires, préau)

Art 11 – BRUIT

Il est demandé aux locataires ainsi qu'à leurs invités d'éviter le bruit à l'extérieur de la salle, en particulier, pétards et klaxons et ce pendant et à la fin des différentes manifestations.

Art 12 – AFFICHAGE

Il est demandé aux locataires ainsi qu'à leurs invités de respecter les affichages mairies et associatifs sur les murs et panneaux. Le locataire devra rendre compte de tout affichage retiré ou endommagé (lacéré ou déchiré).

Art 13 – RESPONSABILITE

Le locataire de la salle sera responsable du non-respect des articles précités et de toute dégradation intérieure ou extérieure constatée.

Mention « Lu et Approuvé » par le locataire

Date et signature du locataire