



REGLEMENT INTERIEUR

salle des loisirs

de BOISSY-SANS-AVOIR

Article 1 :.....

Conformément à l'article 2143-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, la salle des loisirs sise rue Montbuzy peut être mise à disposition de la population de Boissy-Sans-Avoir et des communes environnantes pour des manifestations à caractère privé.

Cette mise à disposition s'applique sous réserve de la priorité donnée à la Commune pour les besoins des services communaux ou les activités municipales d'intérêt général.

Article 2 : - Désignation.....

Adresse de la salle : rue Montbuzy 78490 Boissy-Sans-Avoir.

Superficie : 121 m² (largeur 9m, longueur 12m). Plus une scène de 13 m²

Capacité : 100 personnes assises ou 150 personnes debout.

Equipement : - 130 chaises (nombre souhaité à préciser au moment de la réservation)

- 40 tables de 1,60m X 0,80 m (nombre souhaité à préciser au moment de la réservation)

- Une cuisine comprenant :

- 2 réfrigérateurs.
- 1 lave-vaisselle.
- 1 étuve.
- 1 évier 2 bacs.
- Pas de location de vaisselle.

- 3 toilettes dont 1 accessible aux personnes à mobilité réduite.

Elle dispose d'un parking extérieur.

La consommation d'eau et d'électricité est comprise dans le prix de la location à condition que celle-ci ne soit pas abusive.

Article 3 : - Réservation.....

Les réservations s'effectuent à la Mairie aux heures d'ouverture.

Le paiement s'effectue soit en numéraire, soit par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public.

Pour toute réservation, en dehors des réservations « à l'heure » :

- 30 % d'acompte sera exigé à la réservation.
- Le solde restant dû est à régler, auprès du Secrétariat, maximum une semaine avant la date de location.
- En cas d'annulation, les paiements effectués ne sont pas remboursés.

Pour toute réservation « à l'heure », le paiement de la location s'effectue au moment de la réservation (encaissé et non remboursé en cas d'annulation).

Pour toute réservation, il est nécessaire de préciser le nombre de tables et de chaises dont le locataire aura besoin afin qu'elles lui soient mises à disposition. Il ne pourra pas utiliser d'équipement complémentaire.

L'attestation d'assurance (voir article 6) est à remettre au moment de la réservation.

Article 4 : - Tarifs.....

	Buccéens	Extérieurs
Journée (de 10h à 9h le lendemain)	350 €	500 €
Journée + installation la veille de 19h à 21h	400 €	550 €
WE complet (du Ven 19h au Dim 18h)	600 €	850 €
A l'heure, en semaine	50 €	

Article 5 : - Responsabilité / Caution.....

Les locataires sont responsables des dégradations, des vols occasionnés aux équipements mis à disposition par la commune. Ils devront assurer le remboursement ou la remise en état des dégradations constatées. Ils devront informer la commune de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance.

La commune se réserve le droit de facturer au locataire toute réparation qui serait la conséquence d'une utilisation anormale de la salle des loisirs.

Le locataire, nommé désigné, sera seul responsable de tous les dommages constatés.

Lors de la réservation, deux chèques de caution, émis à l'ordre du Trésor Public, seront demandés au locataire :

- Un chèque de 100 € pour les éventuels frais de ménage.
- Un chèque de 400 € pour les éventuels dommages aux locaux et aux équipements.

Si, après état des lieux et restitution des clés, aucun ménage complémentaire n'est nécessaire et aucune dégradation n'a été constatée, les chèques seront restitués au locataire.

Dans le cas contraire, le ou les chèques correspondants seront encaissés, après notification par courrier au locataire d'un état détaillé des dégradations constatées. Un complément pourra être demandé selon l'ampleur des dégradations.

Article 6 : - Assurance

Pour toute location, il est obligatoire de contracter une assurance Responsabilité Civile Manifestation Privée. (La commune se réserve le droit d'annuler la réservation en cas de non présentation de celle-ci.)

La commune est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels pouvant survenir pendant l'utilisation de la salle des loisirs, ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs (vols, dégradations...).

Article 7 : - Etat des lieux/Remise de clés.....

Un état des lieux sera fait avant et après la location, par le représentant de la commune, en deux exemplaires, dont un pour le locataire et un pour la commune.

Un trousseau de clés sera remis au locataire, par le représentant de la commune (clés de la salle des loisirs et de l'alarme).

En cas de perte du trousseau et ou de la télécommande, le locataire devra assumer les frais occasionnés.

Article 8 : - Sécurité.....

L'utilisateur s'engage

- A prendre connaissance des consignes de sécurité, de les respecter et les faire respecter par ses invités.
- A prendre connaissance des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et des plans d'évacuation.

Il est interdit

- De procéder à des modifications sur des installations existantes.
- De bloquer les issues de secours.
- D'introduire dans l'enceinte de la salle des loisirs des dispositifs pyrotechniques.
- De fumer dans la salle des loisirs.
- De jouer à des jeux de ballon ou d'eau dans la salle des loisirs.
- De monter debout sur les bancs moquetés.

Le locataire occupera la salle des loisirs en bon père de famille.

Il veillera à ne pas porter atteinte au voisinage afin de respecter la tranquillité des riverains.

Plus particulièrement, il veillera à ce que les riverains ne subissent aucun trouble sonore consécutif à son activité.

Article 9 : Rangement.....

En quittant les lieux, le locataire s'assurera qu'il les laisse dans un état irréprochable de rangement et de propreté, sans oublier les tables et les chaises.

Il veillera tout particulièrement à ce que les lumières soient éteintes, les robinets d'eau fermés, les fenêtres fermées, les portes verrouillées et le système d'alarme activé.

Article 10 :.....

Le présent règlement, disponible en Mairie et affiché dans la salle des loisirs est réputé accepté sans conditions par tout locataire de la salle des loisirs.

Article 11 :.....

Le présent règlement, présenté par Monsieur le Maire, a été adopté par le Conseil municipal réuni en séance ordinaire le 19 décembre 2016.

Fait à Boissy Sans Avoir, le 19 décembre 2016.

Le Maire
Jean-Pierre CORBY

