



Salle des fêtes

Règlement intérieur

Approuvé par délibération du Conseil Municipal du 30 mars 2023

Article 1 : Mise à disposition

La Commune de Gy met à la disposition des associations, groupements et particuliers (majeurs), la salle des fêtes.

Article 2 : Personnes habilitées à posséder les clés

Madame le Maire, le secrétariat de mairie et le signataire du contrat de location sont les seuls habilités à disposer des clés. Tél : 03.84.32.85.28

Article 3 : Manifestations autorisées

Bals, banquets, réunions de famille, soirées et activités récréatives, cinéma, activités sportives ou semi-sportives compatibles avec l'agencement de la salle, réunions corporatives, associations ou autre sur autorisation écrite du Maire.

Article 4 : Conditions de location

Les demandes d'utilisation de la salle polyvalente sont formulées par écrit par mail à l'adresse : contact@mairiedegy.fr

Cette demande donnera lieu à la signature d'un contrat qui stipulera, notamment, le prix de location.

La location pour repas est faite pour le week-end entier non divisible.

Les véhicules devront respecter le stationnement, les chemins d'accès devront être laissés libres.

Article 5 : Prix de la location

Les prix de la location sont fixés par délibération du conseil municipal.

Des arrhes (100.00 € non remboursables) seront demandées à la signature du contrat.

Le solde de la location sera payé par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public au moment de la prise des clés.

Un chèque de caution de 1 500,00 € (pour l'élève) sera déposé à la prise des clés (ce chèque sera restitué après l'état des lieux de sortie).

L'état des lieux d'entrée et de sortie se feront avant la manifestation et après celle-ci, aux heures convenues avec la Mairie.

En cas de perte d'une clé, le remplacement de celle-ci sera facturé 50,00€ ainsi que la serrure qu'il y aurait éventuellement lieu de remplacer.

Article 6 : Conditions d'utilisation

Salle : Le locataire prend en charge le mobilier et la vaisselle, le cas échéant, contenus dans la salle et en est pécuniairement responsable en cas de dégradation, perte ou vol. Le mobilier ne devra en aucun cas sortir de la salle. A partir de 22h00, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits. Il est impératif de veiller scrupuleusement au respect de la quiétude du voisinage.

Il est demandé au locataire de ne rien fixer au mur avec du scotch, clous, ou punaises.

Il est interdit de fumer dans le bâtiment.

Chauffage : L'utilisateur s'engage à respecter les consignes d'utilisation du chauffage.

Élévateur : Le locataire est responsable de l'utilisation de l'élève pendant toute la période de location.

Pour rappel, l'usage de l'élève est exclusivement conçu pour le transport de personne à mobilité réduite. Il est obligatoire de respecter les marquages au sol dans la cabine pour ne pas bloquer l'élève, il est d'ailleurs strictement interdit d'utiliser l'élève comme monte-charge sans une personne physique à l'intérieur.

Le locataire se verra facturer l'intervention et/ou la réparation de l'élève en cas de mauvaise manipulation de celui-ci.

Le locataire veillera plus particulièrement au réglage de la porte automatique du hall d'entrée conformément au mode d'emploi qui lui sera fourni

Article 7 : Entretien des locaux et déchets

Dans tous les cas, le nettoyage devra être effectué conformément au présent règlement. En cas de nettoyage non effectué ou manifestement négligé, la commune facturera une pénalité de 50,00€ ou plus suivant le nombre d'heures effectuées pour la remise en l'état de la salle.

- 🗑️ Le local vaisselle ne devra pas être fermé à clé,
- 🗑️ Les sols devront être balayés,
- 🗑️ Les tables et les chaises nettoyées et rangées dans le local de rangement,
- 🗑️ Les toilettes seront nettoyées,
- 🗑️ Les fenêtres refermées,
- 🗑️ Le lave-vaisselle sera vidé ET vidangé, la vaisselle sera rendue **propre**.
- 🗑️ Le parvis sera nettoyé.
- 🗑️ Pour les déchets, deux possibilités :
 - **Pas de facturation** si tout est emporté,
 - **Facturation** : * 40,00 € si le tri n'est pas effectué
* 15,00 € si tout est trié : les ordures ménagères dans des sacs poubelles dans la poubelle prévue à cet effet, les cartons et plastiques dans la poubelle de tri et le verre dans le container à verre situé devant les ateliers municipaux.

Article 8 : Responsabilité du locataire

La responsabilité du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice causé aux mobiliers et immeubles du fait de la location.

Fait à Gy, le 30/03/2023
Le Maire, Christelle CLEMENT.



Envoyé en préfecture le 19/05/2023

Reçu en préfecture le 19/05/2023

Publié le



ID : 070-217002823-20230330-DCM2023_21-DE



Contrat de location Salle des fêtes de Gy

Entre :

LE BAILLEUR

La Commune de Gy, représentée par Madame Christelle CLEMENT, Maire, autorisée par délibération du Conseil Municipal du 30 mars 2023.

Et

LE LOCATAIRE

Nom :
 Prénom :
 :
 :
 Email :@.....

Désire louer la salle des fêtes pour le :
 Nature de la manifestation :
 Prix total de la location :

	Résidents Gylois	Résidents non Gylois	Associations Gyloises	Associations Extérieures
Repas de famille ou repas dansant (forfait week-end non divisible)	250,00 € <input type="checkbox"/>	350,00 € <input type="checkbox"/>	GRATUIT <input type="checkbox"/>	180,00 € <input type="checkbox"/>
Forfait vaisselle	100,00 € <input type="checkbox"/>			
Vin d'honneur	100,00 avec la vaisselle <input type="checkbox"/> 50,00 sans la vaisselle <input type="checkbox"/>	150,00 avec la vaisselle <input type="checkbox"/> 75,00 € sans la vaisselle <input type="checkbox"/>		
Réunion	50,00 € <input type="checkbox"/>	75,00 € <input type="checkbox"/>		
Expositions (commerçants)	100,00 € par jour <input type="checkbox"/>			
Caution	1500,00 € <input type="checkbox"/>			
Poubelles	15,00 € Poubelles triées <input type="checkbox"/>	40,00 € Poubelles non triées <input type="checkbox"/>	GRATUITES Poubelles emportées <input type="checkbox"/>	

Un chèque de **caution de 1 500,00 €** et le **solde de la location** seront versés lors de la prise des clés.

100,00 € d'arrhes seront versés à la signature du présent contrat de location.

En cas d'annulation, cette somme ne sera pas rendue, quel qu'en soit le motif.

Je déclare avoir pris connaissance et accepter le règlement intérieur du présent contrat de location ainsi que les **conditions d'utilisation de l'élévateur.**

Les clés sont à retirer le **Vendredi** à 10H30

Elles devront être rendues le **Lundi matin** à 10h00 après état des lieux

Tout dysfonctionnement devra être signalé lors de l'état des lieux de sortie.

Le locataire a souscrit une assurance en responsabilité civile et **doit fournir impérativement une copie de son attestation d'assurance** pour signer le présent contrat de location.

Nota : les **chèques** sont à libeller à l'ordre du **Trésor Public.**

Fait à le

Bon pour accord

Signatures

Le locataire,

Le Maire,
Christelle CLEMENT