

	Document	Commission : GENERALE	Référence :	GEN-REGL
	CONDITIONS DE RESERVATION DE SALLE		Edition du :	28/01/2020
			Délibération	
			Gestionnaire :	ADM- SD

CONDITIONS GENERALES

ETAT DES LIEUX : Il sera établi conjointement entre la commune, (*ou son représentant*), et le preneur, sur feuillet annexe, et ce, **avant** et **après** la manifestation.

CAUTIONS : Elles seront remboursées, déductions faites des éventuelles détériorations, casses, coûts de remise en état des lieux (*dont rangement, nettoyage y compris des annexes : sanitaires...*).
Les chèques sont déposés en mairie, à la signature du contrat à l'ordre du Trésor Public.

PAIEMENT : Il est exigé à la signature du contrat.

UTILISATION DES LIEUX : Le preneur s'engage à faire usage des lieux conformément à la destination déclarée. Il fait son affaire du maintien de l'ordre.

TABLES ET CHAISES : A l'issue de la manifestation, les tables seront laissées déployées et propres (sans scotch ni punaises).

Les tables de la salle polyvalente devront être protégées lors de leur utilisation.
Le preneur aura en charge le nettoyage « primaire » de la salle + du matériel.
Le sol de la Maison pour Tous devra être nettoyé uniquement à l'eau chaude (pas de produits).

CAPACITES : - Salle Polyvalente => 450 personnes
- Maison pour Tous, Salle Belledonne, Salle des fêtes Rivier, Salle les Challanches => 50 personnes

⊗ Il est interdit de fumer dans les salles. L'utilisation de bougies, lampions,... est interdite.

⚡ Des limiteurs de son sont installés (SP / MPT) :

=> 1^{ère} coupure : un voyant clignote.

=> si le son n'est pas baissé alors une 2^{ème} coupure intervient, celle-ci est définitive.

CLES/BADGES sont remis en mains propres à l'accueil de la Mairie avec la trousse de secours. Le signataire reste seul responsable de leur bonne utilisation. Le preneur s'engage à vérifier, avant son départ, que toutes les issues extérieures sont effectivement verrouillées.

Le badge et la trousse de secours sont à ramener en Mairie.

RESERVATION : Elle se réalise au maximum 1 an avant la manifestation (*si intervention d'un prestataire extérieur professionnel de spectacle ou autre*) et au minimum 8 jours avant la manifestation.

- ❑ Cette réservation sera effective à réception de l'ensemble des pièces constitutives du dossier (contrat prestataire, assurance, etc...) dans un délai de 8 jours francs après la date d'option de réservation.
- ❑ **La commune d'Allemond se réserve une priorité absolue quant aux dates d'utilisation des locaux, pour les besoins du service.**
- ❑ Un loueur extérieur à la commune devra être parrainé par un adulte majeur, domicilié sur la commune. Ceci impliquant la co-responsabilité.
- ❑ **Pour une location par une personne extérieure à la commune, les chèques de caution devront être réalisés par le parrain.**
- ❑ Toute personne d'Allemond louant une salle pour le compte d'une personne extérieure à la commune se verra amputer du retour de toutes les cautions.
- ❑ La commune offre la gratuité aux associations de la commune, dans le cadre de leurs activités.
- ❑ Cette gratuité ne s'applique pas lorsqu'un membre d'une association loue la salle pour son propre compte.
- ❑ Lorsqu'une association loue la salle de façon permanente, elle ne bénéficie pas pour autant d'une priorité absolue sur les réservations ponctuelles émanant de particuliers ou d'autres associations.

ANNULATION :

Toute annulation du preneur doit être notifiée, auprès des services administratifs de la mairie, au minimum 30 jours avant la manifestation. Au-delà de ce délai, les arrhes ne seront pas restituées.