

	Document	Commission : <b>GENERALE</b>	Référence :	<b>GEN-REGL</b>
	<b>CONDITIONS DE RESERVATION DE SALLE</b>		Edition du :	21/03/2022
			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 rendues ou encaissées si éventuelles détériorations, casses, coûts de remise en état des lieux nécessaires (*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<sup>ère</sup> coupure : un voyant clignote.

=> si le son n'est pas baissé alors une 2<sup>ème</sup> 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.**