CONVENTION D'UTILISATION DE LA SALLE FONTANAROSA

A L'USAGE DES PARTICULIERS

La salle Fontanarosa située Place Charles de Gaulle est mise à disposition des personnes privées sur la base du règlement ci-après :

ARTICLE 1 :

La salle est mise à disposition pour les manifestations suivantes :

- mariage,
- baptêmes,
- communions,
- noces d'or,
- fiançailles,
- anniversaires

La location est exclusivement réservée aux habitants de la commune.
Toutes les autres utilisations sont exclues.

ARTICLE 2 : LOCAUX MIS A DISPOSITION

La salle Lucien FONTANAROSA comporte :

- Une salle d'environ 92 m² divisible en deux parties au moyen d'une cloison mobile.
- Elle est équipée de 10 tables et 65 chaises.
- En annexe, un bloc sanitaire et un office (d'une surface d'environ 35m²) sont indépendants.
- L'office est équipé uniquement d'un évier et d'un réfrigérateur.

ARTICLE 3 : CAPACITE DE LA SALLE

L'effectif maximum autorisé est de 65 personnes.

L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ce nombre de participants.

ARTICLE 4 : ENTRETIEN – RANGEMENT

L'entretien de cette salle est assuré par des employés de la commune. Cependant l'utilisateur devra à l'issue de la manifestation :

- remettre le mobilier dans sa disposition initiale, plateaux de table et chaises nettoyés,
- balayer la salle afin que rien ne reste au sol, papiers, etc...
- jeter les ordures ménagères dans les conteneurs extérieurs
- un état des lieux sera établi avec le responsable avant et après utilisation, la salle et le matériel devront être rendus dans l'état où ils ont été donnés.

ARTICLE 5 : HORAIRES D'UTILISATION

Pour une utilisation à la demi-journée : de 10 Heures à 20 Heures
Pour une utilisation à la journée : de 9 Heures au lendemain 10 Heures

ARTICLE 6 : RESPECT DES RIVERAINS

La salle Lucien FONTANAROSA est située au cœur du village dans une zone habitée, il faudra donc veiller au respect de la réglementation concernant le bruit, y compris aux fonds sonores musicaux.

Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le bénéficiaire s'engage à ce que tous les participants quittent la salle le plus silencieusement possible.

En particulier, l'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé.

ARTICLE 7 : RESERVATION

Les demandes de réservation doivent être déposées au Mairie, sur une demande écrite dans un délai préalable **maximum** de 3 mois.

La réponse définitive de la Municipalité sera transmise dans un délai de huit jours.

ARTICLE 8 : RESPONSABILITE – SECURITE

Responsabilité :

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets et matériels appartenant aux particuliers ou aux associations qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

Le bénéficiaire de la mise à disposition fera son affaire de la garantie de ces risques sans recours contre la commune.

Sécurité :

L'entrée des animaux est interdite

Pour chaque manifestation l'utilisateur veillera à la sécurité et à l'ordre public

ARTICLE 9 : DESISTEMENT

Si l'utilisateur, était amené à annuler une manifestation prévue, il devra en prévenir dès que possible, le secrétariat de la Mairie.

ARTICLE 10 :

Il est formellement interdit au bénéficiaire de céder la salle à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente de celle annoncée à la demande de réservation.

En cas de constatation de tels faits, toute nouvelle demande d'utilisation de la salle lui sera refusée.

ARTICLE 11 : TARIFS DE LA LOCATION

Pour une utilisation à la ½ journée : <ul style="list-style-type: none">• de 10 Heures à 20 Heures• Tarif : 150 €	Pour une utilisation à la journée : <ul style="list-style-type: none">• de 9 Heures au lendemain 10 Heures• Tarif : 250 €
---	---

Le versement de l'intégralité de cette somme sera effectué au plus tard huit jours avant la mise à disposition de la salle, par chèque libellé à l'ordre de « **Régie recettes location de salle** ».

ARTICLE 12 : CAUTION

Pour chaque location, un chèque de caution de garantie de 250 euros libellé à l'ordre de « **Régie recettes location de salle** » est à remettre au moment du dépôt du chèque de location. Il sera rendu si aucune dégradation n'a été constatée à l'issue de la manifestation. Dans le cas contraire, il servira à la remise en état des lieux.

- Un état des lieux sera établi avec le responsable avant et après l'utilisation.
- La salle et le matériel devront être rendus dans l'état où ils ont été donnés.

ARTICLE 13 :

La demande de réservation ainsi que le chèque de caution et de paiement doivent être effectué par la même personne.

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement.

ARTICLE 14 :

Durée de location de la salle :

Du.....àheure.

Au.....à.....heure.

Fait à la Cadière d'Azur, le

Nom, Prénom :

Adresse du domicile :

Signature + mention « Lu et approuvé »