

COMMUNE DE CONTAMINE-SARZIN

Chef-Lieu – 67, rue de la Mairie

74270 CONTAMINE-SARZIN

Tél : 04.50.77.81.73

mairie@contamine-sarzin.fr

www.contamine-sarzin.fr / mairiedecontaminesarzin74



RÈGLEMENT – Espace PIERRE BRAND

Article 1 : Réservation

La demande de pré-réservation s'effectue auprès du secrétariat de mairie soit par téléphone au 04 50 77 81 73 soit par mail (mairie@contamine-sarzin.fr). Elle est acceptée ou refusée par la mairie qui le signifie au locataire en lui retournant la demande de location visée, le présent règlement qu'il doit approuver, la convention d'utilisation des locaux et le formulaire de mise à disposition du matériel.

Le locataire doit retourner en mairie le règlement approuvé, la convention d'utilisation des locaux accompagnée des chèques de caution, de l'attestation d'assurance et le formulaire de mise à disposition du matériel. La réservation est effective à réception de ces documents.

Article 2 : Désistement

L'annulation de la réservation se fait sur demande écrite du locataire au plus tard 3 semaines avant la date prévue du début de location. En cas de résiliation moins de 3 semaines à l'avance, ou de non-utilisation de la salle, le chèque de caution de 400 € sera encaissé. Il sera restitué uniquement en cas de force majeure. La décision est prise par le Monsieur le Maire.

Article 3 : Responsabilité

Le signataire du contrat est entièrement responsable des incidents, accidents ou dégradations occasionnés aux locaux et installations qui peuvent intervenir pendant la durée du présent contrat. Aucun recours ne peut être exercé contre la commune en cas de sinistre quelconque survenu pendant la location (accident, vol, etc.). Le locataire s'engage à ne pas sous-louer la salle.

Le demandeur peut bénéficier du tarif résident uniquement s'il réside effectivement dans la commune. Le contrat ainsi que l'attestation d'assurance doivent être établis à son nom.

Article 4 : Sécurité

A la remise des clés, le représentant de la mairie informe le locataire des consignes de sécurité (plan d'évacuation, emplacement des extincteurs, etc...). La salle est équipée d'une alarme incendie et d'un défibrillateur.

Dans le cas de l'utilisation d'une sono, celle-ci devra être uniquement alimentée par les prises de courant sur le tableau prévu à cet effet.

Le locataire doit impérativement signaler à la pré-réservation tous les équipements et matériels qu'il compte utiliser pendant l'événement (plancha, tireuse à bière, friteuse, utilitaire frigorifique, etc.) dans l'espace PIERRE BRAND.

Article 5 : Obligations

Le locataire doit prendre les dispositions nécessaires afin que le bruit ne perturbe pas le voisinage. En cas de manquement, le représentant de la mairie peut exiger l'arrêt immédiat de la sonorisation. Pendant l'utilisation de la salle, les portes doivent être maintenues fermées. Le stationnement des véhicules se fait sur le parking prévu à cet effet en amont de l'Espace PIERRE BRAND. Le camping est interdit. L'utilisation de barbecue est soumise à l'autorisation de la mairie.

Il est interdit de fumer dans la salle et près de la réserve de gaz. Les abords immédiats de la salle seront rendus propres (mégots, papiers... etc.).

Article 6 : Décoration

Il est demandé au locataire de ne rien fixer directement aux murs, au plafond, sur les tables avec du scotch, des agrafes, des clous des punaises, Patafix, etc.. Des champlats (moules bois) sont prévus à cet effet sur les murs. Il est interdit de fixer des voilures aux fermes.

Article 7 : Capacité

Le nombre de personnes admises dans la salle pour diverses manifestations est de 300 (trois cents) places.

Article 8 : Etat des lieux (début de la location)

La remise des clés se fait le jour qui précède la location. A la remise des clés, le locataire et le représentant de la mairie dressent un inventaire du mobilier ainsi qu'un état des lieux détaillé avec l'aide de l'imprimé prévu à cet effet (cf. Mise à disposition du matériel).

Article 9 : Restitution des clés

La restitution des clés se fait à 10 heures 30 le dernier jour de la période d'occupation de la salle.

COMMUNE DE CONTAMINE-SARZIN

Chef-Lieu – 67, rue de la Mairie

74270 CONTAMINE-SARZIN

Tél : 04.50.77.81.73

mairie@contamine-sarzin.fr

www.contamine-sarzin.fr / mairiedecontaminesarzin74



Article 10 : Etat des lieux (fin de la location)

Lors de la restitution des clés, le locataire et le gestionnaire de la salle dresseront un second inventaire ainsi qu'un nouvel état des lieux détaillé. Le locataire devra restituer tous les locaux dans le même état de propreté que lors de la remise des clés. Les dispositifs froids, hotte aspirante devront être éteints dès la fin de leur utilisation Les chaises devront être empilées par 10 au fond de la salle et les tables seront remises dans la même configuration que lors de la remise des clés. Un soin tout particulier doit être apporté à l'entretien du mobilier de la cuisine. Les sols devront être secs au moment de l'état des lieux.

En cas de manque de matériel, dégradations, locaux rendus non propres, utilisation inappropriée, etc. ; le locataire en sera informé et devra s'acquitter du montant du litige (voir tarifs joints).

Dans le cas où le locataire refuse de s'acquitter des charges engendrées par les manquements au nettoyage et les dommages éventuels, la caution correspondante est encaissée.

Chaque locataire est garant de l'ensemble du matériel présent dans la salle des fêtes qu'il soit utilisé par ses soins et/ou par celui d'un tiers.

En cas d'absence du locataire, le représentant de la mairie procède seul à l'état des lieux. Dans ce cas, aucune réclamation n'est recevable.

Le matériel mis à disposition dans la salle, reste la propriété de la commune de CONTAMINE-SARZIN même après paiement par le locataire d'une quelconque caution.

Article 11 : Caution

Une caution est exigée pour la réservation sous forme de 3 chèques (200 € en cas de manquement au nettoyage des sanitaires et du bar, 200 € en cas de manquement au nettoyage de la cuisine et 400 € en cas de résiliation de la location moins de trois semaines à l'avance ou de dommages éventuels). Ils seront libellés à l'ordre du « Service de Gestion Comptable de Rumilly ». La caution est destinée à couvrir les frais éventuels générés par un manquement au présent règlement. S'il n'y a pas de litige à la fin de la location, ces chèques sont restitués ou détruits sous un délai de quinze jours.

Article 12 : Poubelles

Le tri sélectif est en vigueur dans la commune. Les verres, emballages et papiers seront déposés dans les containers de tri sélectif prévus à cet effet. Les déchets alimentaires seront évacués dans des sacs plastique fermés. En cas de non-respect de cet article, le locataire devra s'acquitter d'une pénalité financière (voir tarifs joints). Les cartons bruns doivent être évacués dans les déchetteries dédiées et non déposés au pied des conteneurs.

Article 13 : Assurance

La location implique l'approbation du présent règlement. Le locataire doit posséder une assurance couvrant les dégâts éventuels causés à la salle ou au matériel mis à disposition (responsabilité civile pour les particuliers ou assurance particulière pour les associations). L'attestation de son assureur doit certifier qu'il est bien couvert pour l'utilisation de la salle pendant la période de location et doit préciser le nombre de participants au plus tard 15 jours avant le début de la location.

Article 14 : Feux et pyrotechnique

Les feux d'artifices et lancers de lanternes thaï sont soumis à autorisation de la mairie. Les demandes doivent être formulées au moins 10 jours à l'avance.

Article 15 : Révision des tarifs

Les prix sont fixés par le Conseil Municipal. Ils sont régulièrement révisés.

Article 16 : Paiement de la location

Le locataire règle le montant dû, soit le coût de la location et des options, au moins deux semaines avant la date de location prévue. Aucun règlement en espèces n'est accepté.

Article 17 : Nettoyage

Un chariot de ménage est mis à la disposition du locataire ainsi que des balais de nettoyage grande surface.

Article 18 : Sanctions

Tout problème lié au non-respect du présent règlement est rapporté au Conseil Municipal qui décide des suites à donner.

Article 19 : Equipements

La bar de la salle est équipée d'1 armoire réfrigérateur et d'1 poubelle.

La cuisine est équipée d'1 lave-vaisselle, d'1 réfrigérateur, d'1 congélateur et d'1 poubelle.

COMMUNE DE CONTAMINE-SARZIN

Chef-Lieu – 67, rue de la Mairie

74270 CONTAMINE-SARZIN

Tél : 04.50.77.81.73

mairie@contamine-sarzin.fr

www.contamine-sarzin.fr / mairiedecontaminesarzin74



Article 20 : Dégradations

Les tarifs applicables aux différentes dégradations ou manquement occasionnés lors de la location de la salle des fêtes sont joints en annexes. La liste ne saurait être exhaustive.

À, le

Le(s) locataire(s)
*signature(s) précédée(s) de la mention « Lu et approuvé les 21
articles du règlement »*

COMMUNE DE CONTAMINE-SARZIN

Chef-Lieu – 67, rue de la Mairie

74270 CONTAMINE-SARZIN

Tél : 04.50.77.81.73

mairie@contamine-sarzin.fr

www.contamine-sarzin.fr / mairiedecontaminesarzin74



ANNEXE AU RÈGLEMENT – Espace PIERRE BRAND

Non-respect du règlement de l'espace Pierre Brand :

- article 6 - décoration : 100 €
- article 12 - tri sélectif, sacs poubelle et cartons : 100 €

Tarif matériel (à la pièce) :

- chaise sale / table sale : 3 €
- casse : interrupteur / prise de courant / poubelle / balai / croisillons plafond : 25 €
- casse : chaise / miroir toilette / dalle de plafond (salie ou cassée) / abattant WC / poignée de porte intérieure / spot lumineux / dévidoir papier WC : 35 €
- casse : luminaire toilette / luminaire salle, entrée ou extérieur / robinet / grille d'aération (intérieur ou extérieur) : 35 €
- détérioration cloison (trou) / bouche d'extraction WC / bloc de secours / table : 80 €
- casse : fermeture de la porte extérieure (entrée ou secours) / fenêtre petit modèle : 160 €
- casse : lavabo / bidets / WC / radiateur / extincteur : 230 €
- casse : châssis / baie vitrée salle / carrelage / four / armoire réfrigérateur / lave-vaisselle selon devis
- salissures diverses murs et plafond selon devis