

RÈGLEMENT DE LA SALLE D'ACTIVITÉS « Le Haut Phare »

Article 1 Situation - Description des locaux.

La salle d'activités est située dans le complexe du Haut-Phare, rue Jean de la Fontaine, au Neubourg.

Cette structure comprend les éléments suivants :

- Un hall d'entrée avec vestiaire, toilettes, bar avec petit congélateur, réfrigérateur et réserve.
- Une petite salle, capacité maximum : **120 personnes en assemblée** ou **80 personnes en repas**.
- Une grande salle, capacité maximum : **300 personnes en assemblée** ou **180 personnes en repas**, avec une scène d'environ 50 m² (équipée de 2 loges) et une piste centrale de danse en parquet flottant.
- Une cuisine composée comme suit :
 - un four mixte 10 niveaux servant juste à réchauffer, une table chauffante, une chambre froide, un bloc cuisson gaz comprenant une plaque cdf et deux feux vifs. **Cet équipement ne permet que le réchauffage de plats, la cuisson des repas ne pouvant être réalisée dans ce local, et à fortiori dans les autres salles. L'équipement ne comprend ni vaisselle, ni ustensile de cuisine.**
 - Un local équipé d'un lave vaisselle et d'une plonge

Les deux salles peuvent être séparées par une cloison mobile. Un couloir extérieur couvert relie le hall aux deux salles indépendamment.

Article 2 Conditions de réservation.

Pour réserver les salles du Haut Phare il faut :

1) une demande écrite est à adresser à Madame Le Maire. Une réponse par courrier ou mail vous sera envoyée avec une fiche de location et le règlement de la salle.

2) La fiche de location complétée doit être renvoyée en Mairie dans un délai de 15 jours accompagnée d'un chèque de réservation d'un montant de 30% du prix de la location indiqué sur la fiche. Ce chèque sera encaissé et non restitué en cas d'annulation.

Dans le cas d'une mise à disposition gratuite, le chèque d'acompte ne sera encaissé qu'en cas d'annulation, moins de quatre mois avant la date de la location.

3) 1 mois avant la date de la location, un chèque du solde et un chèque de caution (en garantie d'éventuelles dégradations constatées lors de l'état des lieux de sorties) seront envoyés en Mairie. A la réception de vos documents, nous validerons définitivement votre réservation, faute de quoi celle-ci sera considérée comme nulle et la date sera réattribuée.

Les tarifs de location sont disponibles en mairie et seront révisés chaque année.

Article 3 Domaines d'utilisation.

La salle d'activités peut être utilisée pour :

- évènements privés sur invitation : vins d'honneur, repas, bals...
- réunions, expositions, défilés, séminaires, congrès...
- concerts, galas de danse, spectacles, tournois non sportifs, conférences.

Sont interdites toutes manifestations et cérémonies contraires à l'ordre public ou non conformes aux utilisations définies ci-dessus.

Madame le Maire se réserve le droit, en fonction des motifs d'utilisation particulière, d'interdire une manifestation.

Article 4 Principes de mise à disposition.

Cette salle est à la disposition des particuliers, entreprises, artisans, organismes, associations...

La salle d'activités peut se louer :

- Option 1: Petite salle avec cuisine
- Option 2 : Grande salle avec cuisine
- Option 3 : Grande salle et petite salle avec cuisine

Horaires de mise à disposition :

- Horaires 1 : la journée de 8h00 à 20h00 ou 12 heures d'utilisation.
- Horaires 2 : la soirée de 17h00 à 5h00.
- Horaires 3 : le week-end du vendredi 18h00 au dimanche 21h00. (la restitution des clés le lundi matin sur rendez-vous avec monsieur AUZOUX.

En tout état de cause, la salle devra être libérée aux horaires ci-dessus.

Le locataire s'engage à restituer l'ensemble des locaux mis à sa disposition, tels qu'il les aura loués.

La Ville du Neubourg ne pourra être tenue responsable des vols survenus lors des mises à disposition.

Une visite préalable des locaux est autorisée auprès de monsieur AUZOUX sur rendez-vous au 06 84 42 38 06 le soir entre 17 h 30 et 18 h00. (Renseignement à demander en Mairie au 02 32 35 66 33 ou 02 32 35 17 33)

Le mobilier et le matériel (tables, chaises, équipements de cuisine, sonorisation), devront être employés dans les conditions normales d'utilisation pour lesquelles ils ont été conçus, en respectant les notices d'utilisation.

Il est obligatoire de prendre connaissance du plan d'évacuation du bâtiment (positionnement des extincteurs et des systèmes de désenfumage).

Il devra être fait application du décret du 29/05/92 n°92-478 paru au JO du 30/05/92 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et modifiant le code de la santé publique.

Le locataire aura à sa charge l'information de toutes les personnes concernées et compétentes présentes lors de la manifestation.

Article 5 Etat des lieux

Avant la mise à disposition de la salle, **un état des lieux de mise à disposition** sera établi contradictoirement par le gardien et le locataire.



Après utilisation des locaux, **un nettoyage des sols (balai uniquement) et des appareils** (ex : four, réfrigérateur...) utilisés sera demandé et par conséquent **un nouvel état des lieux** sera établi en présence des mêmes personnes.

Pour le tri de vos déchets : votre caution ne sera pas rendue si vos poubelles ne sont pas triées !

Un état des lieux sera effectué lors de la remise des clés et de la restitution.

Le week-end :

- le vendredi à partir de 17h00 pour l'installation des tables et chaises avec le gardien et sous réserve que la Municipalité n'utilise pas la salle le vendredi soir, puis le lundi pour la restitution des clés. (voir avec le gardien 06 84 42 38 06 pour prendre rendez-vous)

En semaine :

- la veille entre 17 h30 et 18 h00, puis le lendemain de la location en fonction du planning d'occupation de la salle (rendez-vous à prendre avec le gardien).

Toute dégradation des locaux, détérioration du matériel mis à disposition constatée lors de l'état des lieux entraînera le gel de la caution dans l'attente des devis correspondant à la réparation ou au remplacement du dommage occasionné. La facture correspondant aux travaux réalisés sera déduite du montant de la caution.

A titre indicatif, le prix d'une table est de 185 €, d'une chaise de 110 €, du revêtement mural de 110 €/m², d'un four mixte de 11.000 € et d'un lave-vaisselle de 3.200 €.

Pendant les manifestations, les portes et les issues de secours des différentes salles doivent être en permanence fermées, ainsi que les exutoires de désenfumage situés dans les verrières des 2 salles. L'accès à la salle d'activités se fait uniquement par l'entrée située coté halle de sports, les accès de service "scène" et "restauration" étant réservés exclusivement aux professionnels.

Aucune décoration (guirlandes, drapeaux, vélums, banderoles, tentures, etc...) ne sera tolérée sur les murs, les parois verticales, charpentes, planchers, faux-plafonds qui resteront en l'état et ne recevront en aucune façon, visserie, colle, clous, scotch, ou tout autre matériau....

La personne responsable de la location s'engage à respecter les dispositions du présent règlement dont elle devra retourner un exemplaire signé après en avoir pris connaissance au moment de la réservation.

Approuvé le 25 février 2016

Marie-Noëlle CHEVALIER
Maire.



Lu et approuvé,

Le

Signature du responsable de la location.