



REGLEMENT DE LA SALLE ASSOCIATIVE

D'ERMENONVILLE LA GRANDE

I. Formalités à accomplir avant la location

- 1.1 Pour réserver la salle, il est nécessaire de verser un acompte représentant la moitié du montant de la location.
- 1.2 Le solde du montant de la location (tarif en vigueur le jour de la location déduction faite de l'acompte) sera réglé le jour de la remise des clés.
- 1.3 Un chèque de caution de 1500 euros sera exigé le jour de la remise des clés.
- 1.4 Le locataire devra obligatoirement fournir une attestation d'assurance responsabilité civile contre les conséquences pécuniaires qu'il peut encourir en raison des dommages matériels et pertes pécuniaires consécutives causés à la commune d'Ermenonville la Grande, ou aux voisins et aux tiers, dans la salle louée. **Cette attestation est à fournir impérativement le jour de la remise des clés au plus tard.** Sans cette attestation la Mairie peut refuser la remise des clés.
- 1.5 Le chèque de réservation, le chèque du solde, le chèque de caution et l'attestation d'assurance devront obligatoirement être **au nom du locataire.**
- 1.6 Toute annulation intervenant dans un délai supérieur à 30 jours avant le début de la location donnera lieu au remboursement de l'acompte.
- 1.7 Pour toute annulation intervenant dans les 30 jours précédent le début de la location, l'acompte restera acquis à la commune sauf en cas de force majeure sur présentation d'un justificatif et laissé à l'appréciation de la mairie.
- 1.8 Le locataire est financièrement et juridiquement responsable des dégradations qui pourraient survenir pendant la période de location.

Pour fixer la date et l'heure de l'état des lieux et de la remise des clés merci de contacter une des deux personnes responsables de la location de la salle. **Il est impératif de contacter cette personne au minimum une semaine avant la date de location.**

Personnes à contacter	N° de téléphone
Roselyne SKAPSKI	06 34 11 18 17
Anne-Laure BOITELET	06 89 93 80 45

- 1.9 Un état des lieux contradictoire est effectué le jour de la remise des clés au début de la location et un autre état des lieux également contradictoire est réalisé lors de la restitution des clés.

II. Utilisation de la salle

- 2.1 Il vous appartient de veiller à ce que les personnes qui viennent dans la salle ne stationnent pas ni devant le garage des pompiers ni dans l'allée de desserte de la maison. Un accès permanent doit être possible sans difficulté.
- 2.2 En cas d'utilisation de sonorisation, le locataire doit limiter la puissance des appareils et laisser les fenêtres fermées pour ne pas causer de nuisances aux voisins. Eviter également les nuisances sonores sur les abords et le parking.
- 2.3 Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux.
- 2.4 L'effectif maximum autorisé dans la salle est de 70 personnes.
- 2.5 Ne rien accrocher au plafond et sur les murs. L'utilisation de punaise, scotch ou pâte à fixer est interdite.
- 2.6 Nettoyer et ranger les tables et les chaises après utilisation en soulevant le mobilier pour éviter d'endommager le sol. Les chaises sont à empiler par 10 et les tables sur 2 colonnes. Veillez à ce que les chaises et les tables soient propres avant de les ranger. Les scotchs tenant les nappes doivent être retirés.
- 2.7 La salle est équipée de matériel pour le ménage intérieur de la salle. Ne pas oublier de nettoyer aussi les extérieurs y compris les mégots de cigarettes.
- 2.8 Des pénalités financières sont prévues en cas de dégradation des locaux et du matériel, ou en cas de nettoyage insuffisant ou inexistant.
- 2.9 Trier vos déchets. Les déchets recyclables doivent être déposés dans le bac jaune. Les déchets non recyclables dans le bac noir. Les verres doivent être déposés au point collecte. Pour les bacs jaune et noir vous devez les sortir de la cour à la fin de votre location.
- 2.10 La caution sera rendue dans un délai maximum de 1 mois si aucun dommage n'est constaté.
- 2.11 Le maire ou les adjoints responsables de la salle pourront se rendre dans la salle pour constater que le règlement et les règles de sécurité sont bien respectés.