

COMMUNE DE LE CHEYLAS

DEMANDE DE LOCATION DE LA MAISON DE QUARTIER POUR LES ASSOCIATIONS

- Seules les demandes de location faites au plus tard 30 jours avant la date de la manifestation seront instruites.
- La réservation ne sera effective qu'après constitution du dossier complet soumis au visa du Maire

Grande salle

Petite salle

Association : Nom et prénom du Président : Adresse : N° Tél :	Date de la manifestation : Horaires : de à Objet de la location : Nombre de personnes :
<input type="checkbox"/> <i>Je soussigné(e) déclare avoir reçu ce jour le règlement de la maison de quartier et m'engage à le respecter.</i>	
Date :	Signature :

AVIS DU GARDIEN <i>sur la disponibilité de la salle</i>	AVIS DE L'ADJOINT AU MAIRE	ACCORD DU MAIRE
<input type="checkbox"/> : Favorable <input type="checkbox"/> : Défavorable	<input type="checkbox"/> : Favorable <input type="checkbox"/> : Défavorable	<input type="checkbox"/> : Favorable <input type="checkbox"/> : Défavorable
Date : / / Signature	Date : / / Signature	Date : / / Signature

**Le rendez-vous pour la remise des clefs est fixé exclusivement
le jeudi soir entre 20h et 21h auprès de :**

Mme DELAVIGNE Françoise : 06.83.32.21.23, joignable lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h30 à 18h00.
308 Route du Rompay - 38570 LE CHEYLAS

ou M. RICARD Jean Charles : 06.78.43.27.41

Règlement à signer

COMMUNE DE LE CHEYLAS

RÈGLEMENT DE LA MAISON DE QUARTIER

1. CONDITIONS DE LOCATION

La location d'une salle est réservée aux associations de la Commune. Elle est soumise à l'approbation du Maire. Des contrôles pourront être effectués et en cas de non-respect de cette condition, d'éventuelles sanctions pourront être appliquées.

La location comporte une date, une durée et un objet déterminés.

Le délai maximum de réservation est fixé à 6 mois.

Une attestation d'assurance Responsabilité Civile sera exigée des utilisateurs, chaque début d'année. La Commune décline toute responsabilité en cas de dommages, disparition ou vol causés aux objets personnels (matériel sono, nourriture, vêtements...) déposés par l'utilisateur dans le cadre de la location. Il est recommandé aux utilisateurs de souscrire une assurance complémentaire pour les biens personnels déposés dans les locaux communaux.

En cas de dégradations occasionnées au bâtiment ou au matériel de la Salle louée, les frais de réparations engagés par la Commune, vous seront appliqués.

2. CONDITIONS D'UTILISATION

L'installation des matériels en fonction de l'utilisation est à la charge du locataire.

L'équipement de la cuisine ne permet pas de cuisiner, seulement de réchauffer les plats.

Aucun matériel ni mobilier extérieur n'est accepté.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité aucun hébergement (gardiennage) n'est accepté, sauf demande exceptionnelle soumise à l'approbation du Maire.

La prise en charge et la restitution des locaux, matériel et abords ainsi que la remise des clés sont obligatoirement effectuées par la même personne et font l'objet d'un inventaire contradictoire établi par le gardien avant et après utilisation.

Le locataire prend toutes les précautions utiles pour respecter les règles de sécurité, éviter les actes de

vandalisme, maintenir une ambiance correcte dans les locaux et leurs abords, éviter toute manifestation préjudiciable au renom des lieux, exiger des participants une tenue correcte. Les locaux loués et le matériel sont sous la garde du preneur qui s'oblige à les remettre en état.

À zéro heure, les portes et les fenêtres de la salle devront être fermées pour des raisons de nuisances sonores envers le voisinage.

La visite des locaux est possible le vendredi soir à partir de 18h. Prendre contact avec la personne responsable de la salle.

Il est interdit d'accrocher des décorations (guirlandes) sur les murs et au plafond.

3. NOMBRE DE PERSONNES

Le nombre de personnes maximum pouvant être accueillies est limité :

Petite salle de réunion : 20 personnes maximum

Grande salle : 80 personnes maximum

Au-delà de ces effectifs, la responsabilité du locataire peut être mise en cause sur le plan de sécurité.

4. NETTOYAGE

Après utilisation, les locaux loués et les dépendances sont remis en parfait état de propreté :

- Rangement et nettoyage du matériel
- Balayage et lavage de tous les sols loués y compris cuisine et sanitaires
- Evacuation des déchets et emballages vides dans les conteneurs prévus à l'extérieur (séparation du verre), conformément aux consignes données par le gardien.

En cas de non-respect, la Commune se réserve le droit de refuser toute nouvelle demande de location pour une durée indéterminée.

Le locataire soussigné déclare avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à s'y conformer.

À Le Cheylas, le _____

Lu et approuvé, signature du Preneur,