COMMUNE DE BRAY EN VAL
REGLEMENT DE LA SALLE CHAINEAU

LOCATION

Article 1 : La salle Chaîneau, limitée à 60 personnes, peut être louée aux particuliers qui en font la demande, à titre privé, pour une fête ou une cérémonie à caractère familial.
Toute conséquence au dépassement du nombre de personnes sera imputée à la responsabilité de l'organisateur.
Elle peut être louée à des particuliers, des associations, pour des expositions, des conférences, des spectacles, des repas, des manifestations culturelles ou de loisirs.
La salle ne peut être louée à des particuliers ou associations à but lucratif, sauf dérogation spéciale du Conseil Municipal.
Article 2 : La salle est considérée comme retenue lorsque la convention de location a été signée par les deux parties, et le montant de la caution versé par le locataire.
Le montant de la location pourra être réglé en numéraire ou par chèque à l'ordre du Trésor Public.
Article 3 : Les clés de la salle ne seront remises par la Mairie qu'après règlement du montant de la location et visite d'état des lieux.
Article 4 : En cas de dédit, une retenue de 25 % du montant de la location sera effectuée, sauf si la salle peut être relouée pour la date prévue.
Article 5 : *Horaire* : en soirée, l'utilisation de la salle ne peut s'étendre au-delà de 3 h du matin (tous les jours suivis d'un jour férié), les autres utilisations ne pourront pas dépasser 22 h.

ASSURANCE

Article 6 : Le locataire devra joindre obligatoirement à sa demande de location, une attestation d'Assurance Responsabilité Civile et Matérielle concernant la manifestation, et mentionnant la date, le lieu et la nature de cette manifestation. Faute de la production de ce document, l'accès de la salle pourra être refusé.

CAUTION – ÉTAT DES LIEUX

Article 7 : Une caution sera exigée, et rendue après la manifestation, sauf si des dégâts ont été constatés, ou en cas de vol de mobilier ou de matériel. Si le montant des dégâts dépasse le montant de la caution, ils seront intégralement facturés.
Article 8 : Un état des lieux sera établi avant la prise de possession, et en fin de location. La constatation de toute dégradation entraînera une retenue sur la caution.

NETTOYAGE

Article 9 : L'assemblage des tables est à la charge du locataire. Après la manifestation, le locataire devra nettoyer et ranger les tables et les chaises utilisées sur les chariots prévus à cet effet.
Le nettoyage de la salle et de ses annexes est pris en charge par la Mairie. Il est demandé au locataire de balayer la salle et de faire en sorte que les tâches incrustées dans le sol soient nettoyées.
Article 10 : Les abords extérieurs de la salle devront rester propres et le locataire sera chargé de remporter ses poubelles.

SÉCURITÉ

Article 11 : Le locataire prendra connaissance des consignes de sécurité contre l'incendie.
Article 12 : Lors de l'utilisation de la salle, le locataire responsable devra veiller à toujours laisser les issues de secours dégagées et accessibles à tous et à tout moment. Il devra également veiller à laisser le libre accès à la porte de l'office.
Article 13 : l'office étant un office de réchauffe, et non une cuisine, ne permet donc pas la confection des repas sur place.

Article 14 : Il est formellement interdit de fumer dans la salle et ses annexes. Cette interdiction s'applique à toutes les manifestations qui se dérouleront dans la salle.
Article 15 : Il est interdit d'accrocher quoi que ce soit aux murs et plafonds de la salle (guirlandes, fils électriques, affiches,…).
Article 16 : Avant de quitter les lieux, le locataire s'assurera que toutes les portes et fenêtres sont fermées, et vérifiera que les lumières intérieures et extérieures sont éteintes. Tout oubli ou usage abusif entraînera une retenue sur la caution de 10%.
Article 17 : Une cabine téléphonique face à la Mairie est à la disposition des usagers.

POLICE

Article 18 : La police de la manifestation est assurée par l'utilisateur de la salle sous sa seule responsabilité. Etant donné l'emplacement de la salle, les usagers ne devront en aucun cas créer des nuisances sonores à l'encontre des habitations proches (musique excessive, cris, bruits provenant des véhicules (portes, démarrage…), etc…)
Article 19 : La Commune décline toute responsabilité pour les vols ou les détériorations commis dans la salle et ses annexes ainsi qu'à l'extérieur et sur les véhicules en stationnement.
Article 20 : Le stationnement pour les usagers de la salle est possible face à la Mairie et près de l'Eglise. Le stationnement près de la salle ne peut qu'être limité et de toute manière sous la responsabilité de l'organisateur.
Article 21 : En application du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire pourra faire effectuer à tout moment une visite de contrôle par la Commission de Sécurité ou les services de Police, sans que le locataire puisse s'y opposer.

REGLEMENTATION

Article 22 : Toute ouverture d'un débit de boissons à titre temporaire (vente de boissons) devra faire l'objet d'une demande, déposée en Mairie au moins trois semaines avant la date de la manifestation.
Article 23 : Le locataire devra se mettre en règle avec la SACEM et l'URSSAF avant la manifestation. En aucun cas, la Commune ne serait responsable des fraudes envers ces organismes
Article 24 : Tout manquement au présent règlement entraînera le refus de location pour l'avenir.
Article 25 : Le présent règlement pourra être revu ou modifié par le Conseil Municipal de BRAY EN VAL dès que cela s'avèrera nécessaire.

A Bray en Val, le 5 octobre 2010

==========

PRIX DE LOCATION DE LA SALLE

Selon utilisation

ANNÉE 2019 (tarifs révisés chaque année)

MONTANT DE LA CAUTION		530 €
LOCATION	PARTICULIERS ET ASSOCIATIONS **DE BRAY EN VAL**	210 €
(*utilisation journée ou week-end)*	PARTICULIERS ET ASSOCIATIONS HORS COMMUNE	370 €
	CHAUFFAGE et FRAIS ANNEXES INCLUS ENTRETIEN	60€
(***utilisation courte*** – hors week-end uniquement - limitée à une demi-journée ou à 4 heures)		120 €

Deux utilisations gratuites par an pour les associations de Bray en Val

Gratuité pour l'école.