

## **Article 6 : locaux concernés**

La mise à disposition payante aux particuliers résidants sur la commune de Curis est limitée aux salles N°2 et 2bis (capacité totale de 100 personnes divisible par une cloison amovible) ;

La salle N° 3(salle indépendante côté sud) est louée uniquement pour des réunions. L'espace d'accueil et le bar font partie des locaux loués avec les salles 2 & 3.

## **Article 7 : attribution des locaux**

La personne physique doit être domiciliée sur la commune de Curis (justificatif de domicile de moins de trois mois).

Une convention doit être passée avec le locataire, dans laquelle il s'engage à respecter le dit règlement intérieur.

Le locataire doit obligatoirement :

- être majeur
- louer la ou les salles pour son utilisation personnelle
- être présent tout au long de la manifestation

Cette convention est remplie par le locataire en double exemplaire. L'autorisation d'occupation des locaux pourra être accordée ou refusée par la Municipalité, après examen du formulaire dûment rempli par le demandeur.

Tout désistement devra être signifié au moins un mois avant la date primitivement fixée. Si cette condition n'est pas respectée, l'utilisateur défaillant devra s'acquitter, sauf cas de force majeure, d'une participation égale à la moitié du montant du forfait de location.

Le conseil municipal fixe chaque année, par délibération, le montant des locations et celui des cautions. Ce montant s'applique à compter du 1er janvier de l'année suivante.

Elle est réglée avant utilisation par chèque libellé à l'ordre de la Trésorerie de Neuville s/Saône. La location doit être totalement réglée un mois avant la date de la manifestation.

Toute location de la salle d'animation rurale à une personne physique particulière ne peut faire l'objet d'une sous-location (à but lucratif ou non) ni faire l'objet d'une soirée

ou manifestation à but lucratif.

## **Article 8 : utilisation des locaux**

L'horaire limite d'utilisation de la Salle d'animation Rurale est fixé de 8 heures du matin à minuit et exceptionnellement 2 heures du matin sur autorisation écrite du maire.

Le locataire s'engage à respecter toutes les règles de sécurité, d'hygiène et de propreté aussi bien à l'intérieur qu'aux abords des locaux, ainsi que les règles concernant la lutte contre les nuisances acoustiques et la protection de l'environnement, sans que cette liste soit limitative (annexe 1). Le locataire est responsable de la remise en état des locaux après utilisation.

Une première visite contradictoire aura lieu le matin de la location, en présence d'un représentant de la Mairie et du locataire, pour la remise des clés, et d'un chèque de caution de 1 500€. Lors de cette première visite, un rendez-vous sera fixé par le représentant de la mairie pour la deuxième visite contradictoire après utilisation. Le locataire devra déposer les clés de la Salle d'Animation Rurale, après utilisation et rangement, le lendemain de la location (en cas de location le samedi), avant midi précise, dans la boîte aux lettres de la Mairie. Tout dépassement de cet horaire entraînera le paiement d'une journée supplémentaire, prévu dans la délibération des tarifs de l'année en cours.

Une deuxième visite contradictoire aura lieu le lundi matin suivant la location avec les personnes présentes à la première visite, pour la remise du chèque de caution de 1 500€ par le représentant de la Mairie à l'utilisateur.

Le chèque de caution sera rendu au locataire uniquement si aucune dégradation n'a été constatée.

Toute décoration ou affichage qui dégraderait les murs est interdite. Il sera procédé à leur enlèvement et à la réparation des dégradations aux frais des contrevenants.

L'accès de la Salle est interdit aux animaux.

En cas de nettoyage défectueux, la Municipalité se réserve le droit de le faire effectuer aux frais du locataire.

## **Article 9 : responsabilité**

La Commune ne saurait être tenue pour responsable des vols, dégradations, incidents ou accidents survenus lors de manifestations à l'intérieur des locaux et ce quel qu'en soit l'auteur (locataire ou invité du locataire, tiers identifié ou non).. Partant du principe qu'il en a la jouissance au moment des faits, la seule responsabilité du locataire sera engagée en cas de tels événements.

En conséquence, la location de la salle d'animation rurale est subordonnée à la souscription d'une assurance responsabilité civile par le locataire offrant au minimum les garanties décrites en annexe 2.

Cette assurance pourra être contractée, au choix du locataire, auprès de l'assureur communal (par l'intermédiaire de la Mairie) ou auprès de tout autre compagnie offrant des garanties similaires. Dans ce second cas, la location ne sera accordée que sur présentation d'une note de couverture de la compagnie choisie, selon le modèle produit en annexe 3.

## **Article 10 : matériel**

En aucun cas le personnel communal ne pourra être mobilisé pour installer ou ranger, ou transporter le matériel mis à disposition des particuliers.

En aucun cas le matériel prêté par la Municipalité (tables, chaises et autres matériels) ne pourra être transporté à l'extérieur de la Salle d'Animation Rurale.

Concernant l'utilisation d'appareil de cuisson portables, dans l'intérieur de la Salle du Vallon, ne sont autorisés :

- Que les appareils électriques ou à gaz de puissance utile au plus à 3.5kw
- Que les appareils à gaz butane alimentés par une bouteille d'un poids inférieur ou égal à un kilogramme.
- Que les appareils à flamme d'alcool sans pression, de contenance au plus égale à 0.25l : leur remplissage doit s'effectuer en dehors de la présence du public.