

Article 2 : Conditions de location

2.1 Le montant est fixé par délibération du Conseil d'administration du CCAS. Le règlement s'effectuera, **exclusivement par virement bancaire sur le compte indiqué au contrat de location** :

- 50 % à la signature du contrat
- 50 % huit jours avant la date de la location

2.2 La location ne prendra effet qu'après présentation d'un justificatif de domicile du demandeur.

2.3 Si une location est annulée moins de quinze jours avant la date prévue, l'acompte de « réservation » ne sera pas remboursé.

2.4 La réservation de la salle de restaurant de la Maison de l'Amitié s'effectuera au minimum 2 mois avant la date d'utilisation souhaitée par écrit à l'attention de Monsieur le Président du C.C.A.S., sous réserve des disponibilités. Une pré-réservation en ligne sera possible via le site internet de la Mairie.

2.5 La salle ne pourra être considérée réservée que lorsque le contrat est signé des deux parties, que le versement de l'acompte est constaté et à réception de l'attestation d'assurance (§6).

Article 3 : Tarifs

3.1 Le montant est fixé par délibération du CCAS. Le demandeur subira l'augmentation qui peut intervenir entre la date de réservation et le jour d'utilisation.

3.2 Le demandeur peut choisir la formule « soirée » sans la cuisine, pour une location les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis (si pas de location le WE) à partir de 18h00 jusqu'au lendemain 8h00.

3.3 Le demandeur peut choisir la formule « week-end ou jour férié » avec la cuisine considérant le week-end du vendredi 18h00 au lundi 8h00, ou la veille du jour férié à 18h00 au lendemain 8h.

3.4 Aucune location ne sera consentie les premiers mercredis de chaque mois et les vendredis (si une location le WE a déjà été acceptée).

3.5 Possibilité de location de vaisselle avec un forfait par personne. Un tarif en cas de perte ou de casse est également prévu :

- par couvert
- par assiette, verre et tasse
- par plat et cruche

3.6 En cas de défaut de nettoyage constaté lors de l'état des lieux de retour, la remise en état des locaux sera facturée en fonction du nombre d'heures.

3.7 Les associations locales ayant d'une part des activités régulières sur la Commune et d'autre part déposé en mairie leur statut depuis un an au moins et remis le double de récépissé de dépôt à la Préfecture de leur association, bénéficieront d'une gratuité par an si elles n'ont pas déjà bénéficié de la location à titre gratuit du Centre Socioculturel dans le courant de l'année.

En cas d'autres demandes, les associations locales bénéficieront d'un tarif préférentiel de 50 % des tarifs fixés.

Article 4 : Obligations des utilisateurs

4.1 Etat des lieux

4.1.1 L'état des lieux et l'inventaire des équipements se feront avant et après l'utilisation des locaux aux heures et dates fixées par les services municipaux. Il se fera en présence du locataire et du responsable de la salle. En cas de perte des clés, le remplacement de celles-ci sera facturé ainsi que la serrure qu'il y a lieu de remplacer.

4.1.2 Les dégradations ou casses de toute nature seront facturées au prix des réparations ou remplacement qu'elles auront nécessité. Les entreprises qui en seront chargées seront choisies librement par la Commune. Le locataire peut se voir refuser une utilisation ultérieure si les dégradations sont trop importantes ou répétitives.

Les locaux (y compris le matériel et la vaisselle si utilisation) ainsi que les abords de la salle devront être rendus en parfait état de propreté conformément à l'état des lieux de mise à disposition.

En cas de frais liés à la remise en état de la salle ou des matériels, la Collectivité émettra une facture à l'encontre du locataire pour couvrir les frais de remise en état. En cas de déclenchement de l'alarme les frais engendrés seront facturés.

4.2 SACEM et charges sociales

Le locataire doit effectuer les démarches nécessaires auprès de la S.A.C.E.M. Il doit souscrire aux obligations incombant aux organisateurs de bals et de spectacles en ce qui concerne la Sécurité Sociale, les retraites complémentaires des artistes et de toutes autres obligations contributives.

4.3 Utilisation des locaux

4.3.1 L'accès au 1^{er} étage : escalier et mezzanine est interdit.

4.3.2 L'accès à la salle et à ses dépendances sont interdits aux animaux.

- 4.3.3 Les installations ne doivent subir aucune modification et être utilisées en l'état.
- 4.3.4 Les poubelles doivent être laissées bien fermées, non débordantes et à leur endroit désigné.
- 4.3.5 Il est interdit de fixer quoi que ce soit sur les murs et plafonds.
- 4.3.6 L'installation de structures provisoires (type barnum) aux abords de la salle est interdite.
- 4.3.7 Le matériel ou les objets n'appartenant pas à la Ville devront être repris impérativement à la fin de la manifestation.
- 4.3.8 Le locataire doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour éviter, et supprimer éventuellement les désordres et nuisances qui pourraient se produire à l'intérieur et aux abords de la salle.
- 4.3.9 L'utilisation de pétards, projectiles ou confettis est interdite dans la salle et à ses abords.
- 4.3.10 L'installation de guirlandes et de décorations électriques sont interdites.
- 4.3.11 Toute animation musicale doit être équipée d'un limiteur de sons équivalent à 80 décibels.
- 4.3.12 Il est interdit de recourir à un orchestre.
- 4.3.13 Il est interdit de fumer dans l'enceinte de la salle.
- 4.3.14 L'heure légale de fermeture est fixée à 2 heures du matin (arrêté préfectoral du 27 novembre 1996).
- Toute demande de prolongation d'ouverture exceptionnelle et temporaire au-delà de l'heure légale, ne pourra être autorisée que par le Président du C.C.A.S., sur demande écrite jusqu'à 3 heures du matin. Il ne sera pas possible de laisser pénétrer des personnes extérieures à partir de l'heure légale soit 2 heures du matin.
- La demande doit être adressée à la Mairie, au moins 15 jours avant la date prévue pour la manifestation.
- La Police Nationale sera obligatoirement prévenue par la Mairie.
- 4.3.15 Le stationnement des véhicules se fait sur le parking et sur les places matérialisées. Les vélos et motos ne devront pas être garés le long du bâtiment.
- 4.3.16 Tous déchargements devront se faire impérativement côté cuisine du bâtiment.

Article 8 : Notification

Le présent règlement sera notifié aux demandeurs qui déclareront en avoir pris connaissance avant la signature du contrat de location.

La non-observation du présent règlement engage l'entière responsabilité des attributaires.

Fait à Seichamps, le 2 novembre 2022



Le Président du CCAS,
Henri CHANUT

