



DEMANDE DE LOCATION

SALLE GALAXIE

(tout demandeur devra avoir pris connaissance au préalable du règlement intérieur)

<u>Rappel</u> : Pour être étudié, votre dossier de demande doit obligatoirement comprendre :	
<input type="checkbox"/>	Ce présent formulaire dûment complété
<input type="checkbox"/>	Une pièce d'identité
<input type="checkbox"/>	Un justificatif de domicile de moins de 3 mois
<input type="checkbox"/>	Une attestation d'assurance « responsabilité civile » citant le lieu de location (Salle GALAXIE - 5 rue des Têtes de fer 51430 BEZANNES)

1) DEMANDEUR

Entité :
Nom, prénom :
Domicile :
Téléphone :
Courriel :

2) LOCATION

Date(s) souhaitée(s) :
Si journée (hors week-ends et vendredis) : de H à H
Formule : Hall (hors week-ends) Salle Galaxie (surface complète)
Nature de l'évènement :
Nombre de personnes attendues :

3) OPTIONS

- Forfait ménage (300,00€ pour la salle complète – 100,00€ pour le hall)
- Pupitre et micro (uniquement associations ; entreprises)
- Vidéoprojecteur (uniquement associations ; entreprises)

Date de la demande	CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION
	Observation(s) sur le dossier et la disponibilité :
	DATE DE VISA :
Signature du demandeur :	

REGLEMENT INTERIEUR DE LOCATION DE LA SALLE « GALAXIE »

Préambule

La mise à disposition de la salle "Galaxie" a pour objectif de favoriser des espaces de rencontres et de rassemblements pour des événements divers, dans le respect de l'ordre public. Conformément aux articles L.2212-2 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, la commune se réserve le droit de refuser ou d'annuler une location en cas de trouble potentiel à l'ordre public ou pour des raisons impérieuses de sécurité.

Article 1 : Bénéficiaires

Les utilisateurs éligibles à la location sont :

- ✓ La commune de Bezannes : prioritaire pour les événements municipaux ou cas d'urgence ;
- ✓ Les associations : représentées par leur président, pour des réunions ou manifestations spécifiques ;
- ✓ Les entreprises et organismes de plus de 50 personnes : pour des usages professionnels ou commerciaux.

À titre exceptionnel, et dans l'intérêt de la commune, le maire peut autoriser la location de la salle à d'autres usagers non expressément prévus ci-dessus.

La sous-location ou toute tentative de servir de prête-nom pour des particuliers ou des tiers est formellement interdite (article 313-1 du Code pénal). Tout contrevenant sera exclu des réservations futures et verra sa caution non restituée.

Article 2 : Validation de la réservation

Une réservation est validée uniquement après réception d'un dossier complet comprenant :

- ✓ Le contrat de location signé ;
- ✓ Le règlement intérieur signé de la salle Galaxie ;
- ✓ Une attestation d'assurance Responsabilité Civile précisant le lieu (Salle GALAXIE - 5 rue des Têtes de fer à Bezannes) et la date de de location ;
- ✓ Pour les particuliers : une copie d'une pièce d'identité et un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois ;
- ✓ Pour les associations : un justificatif d'identité de la personne procédant à la réservation ainsi qu'un extrait du procès-verbal de la dernière assemblée générale ou du bureau attestant que la personne a été élue ou désignée officiellement.

- ✓ Pour les entreprises : une pièce d'identité de la personne effectuant la réservation, un extrait Kbis de l'entreprise (de moins de 3 mois) et si la personne n'est pas le représentant légal, exiger un mandat ou courrier d'habilitation signé par celui-ci.
- ✓ Le règlement intégral des frais de location et de dépôt des chèques caution.

La validation de la réservation vaut engagement à respecter le présent règlement.

Article 3 – Service de sécurité

- ✓ Pour toute manifestation de plus de 3 heures du type bal, concert, soirée dansante, ..., la présence d'un service de sécurité est obligatoire.
- ✓ Ce service est exclusivement assuré par des agents désignés et mandatés par la commune sauf convention particulière notamment avec les organisateurs de spectacles.
- ✓ Le nombre d'agents et leur présence sont adaptés à la nature et à la taille de l'événement, conformément à la réglementation en vigueur (notamment sécurité incendie et gestion des flux).
- ✓ Sauf convention particulière, le locataire n'a pas à recruter ni à rémunérer directement les agents de sécurité ; leur coût est intégré au tarif de location.

Article 4 : Conditions financières

- ✓ La totalité du montant du coût de la location, comprenant la consommation d'eau et d'électricité, est exigée à la réservation et sera encaissée afin de garantir la solvabilité du locataire.
- ✓ Deux cautions sont obligatoires :
 - Garantie ménage : couvrant un état de propreté insuffisant ou le non-respect des obligations de rangement ;
 - Garantie matériels : couvrant les dégradations, pertes ou manquements aux dispositions du règlement.

Les cautions seront restituées dans les 15 jours suivants un état des lieux sortant favorable. En cas de non-conformité, elles pourront être partiellement ou totalement encaissées pour couvrir les frais occasionnés. Elles constituent une avance sur les frais de remise en état ou de nettoyage dont la totalité sera supportée par l'utilisateur.

Les tarifs en vigueur sont disponibles sur le site internet de la commune.

Article 5 : Assurance

Le locataire doit souscrire une assurance responsabilité civile couvrant :

- ✓ Les dommages matériels et corporels ;
- ✓ Les pertes ou accidents liés à la location.

L'attestation d'assurance doit mentionner le nom et l'adresse de la salle, les dates, et les horaires de la location.

Article 6 : Responsabilité de la commune

En aucun cas, la commune ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte ou vol dans les locaux, ou des incidents ou accidents qui pourraient avoir lieu durant la manifestation.

Article 7 : Entretien des lieux

- ✓ Les tables et chaises doivent être nettoyées et rangées selon leur disposition initiale ;
- ✓ Les abords de la salle doivent être nettoyés (déchets, mégots, confettis...) ;
- ✓ Les appareils électroménagers doivent être vidés et nettoyés ;
- ✓ Les déchets doivent être triés et déposés dans les containers prévus ;
- ✓ Les lieux doivent être laissés dans un état correspondant à une utilisation normale.

En cas de manquement à l'une de ces obligations, la caution de la garantie ménage sera encaissée intégralement.

Article 8 : Conditions d'utilisation

Il est interdit de :

- ✓ Dépasser la capacité maximale de la salle : 700 personnes debout ou 500 assises ;
- ✓ Bloquer les issues de secours ;
- ✓ Utiliser des pétards, feux d'artifice, ou flamme nue ;
- ✓ Dépasser les 100 décibels ;
- ✓ Modifier les installations existantes ou introduire des équipements non autorisés (cuisinières, réchauds, etc.) ;
- ✓ Installer des structures sans autorisation préalable ;
- ✓ Diffuser de la musique à l'extérieur ;
- ✓ D'admettre des animaux à l'intérieur de la salle ;
- ✓ De rouler ou de stationner des véhicules sur le parvis ;
- ✓ D'utiliser toute flamme nue (bougies ...)
- ✓ De pénétrer avec tout engin mobile motorisé ou non dans la salle ;
- ✓ De jouer au ballon à l'intérieur des locaux,
- ✓ D'installer des stands, barnum, sans autorisation préalable des services municipaux,
- ✓ De percer, d'agrafer, de coller (avec de la colle ou du ruban adhésif ...) dans quel qu'endroit que ce soit de la salle et de ses dépendances ;
- ✓ D'utiliser les locaux à des fins de locaux à sommeil ;
- ✓ Les portes d'intercommunication de la salle avec le hall d'entrée doivent restés fermées.

Limitation du bruit :

- ✓ La salle est équipée d'un limiteur sonore à 100 décibels. En cas de dépassement l'alimentation électrique de la sonorisation sera interrompue ;
- ✓ Les portes du hall donnant sur le parvis doivent rester fermées ;
- ✓ Les rassemblements de personnes devant l'entrée de la salle sont interdits.

Avant de quitter les lieux, le bénéficiaire :

- ✓ S'assure de l'absence de risques d'incendie, d'inondation ou d'intrusion, il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie que les lumières sont éteintes, les portes et fenêtres closes, les volets, les robinetteries et les issues de secours fermés ;
- ✓ Procède à la fermeture de la barrière anti-intrusion de la sortie du parking, du portail coulissant d'entrée et des portillons d'accès extérieurs;
- ✓ Remet en service l'alarme anti-intrusion.

Article 9 : Conditions d'annulation

La Commune se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessités, sans que le bénéficiaire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Toute annulation au-delà de 90 jours avant la date de location entrainera une retenue de 30 % des

sommes versées, toute annulation entre 90 et 30 jours avant la date de location entrainera une retenue de 50%, toute annulation à moins de 30 jours avant la date de location entrainera le non remboursement des sommes encaissées.

Article 10 : Modalités de mise à disposition

- ✓ Location week-end : du vendredi 13h30 au lundi 9h30.
- ✓ Location journée : de 9h à 9h le lendemain.
- ✓ Location ≤ 3 heures : horaires à définir en concertation avec les services municipaux.

Article 11 : Contentieux

En cas de litige, seul le tribunal administratif de Châlons-en-Champagne sera compétent.

Le locataire atteste avoir reçu un exemplaire du présent règlement et s'engage par la présente à le respecter.

Bezannes, le :

Signature du locataire