



REGLEMENT DE LOCATION DE LA SALLE A L'ESPACE CLARA

La Commune de Clères met à disposition des sociétés locales ou de l'extérieur, des personnes privées ou des entreprises, une salle polyvalente située à l'Espace CLARA, 64 Côte du Mont-Blanc.

Elle réserve la priorité aux autorités communales, aux manifestations culturelles organisées ou autorisées par la Municipalité.

1) La mise à disposition est soumise :

- a) À une demande de location ou à une convention de mise à disposition (association)
- b) À l'approbation du présent règlement
- c) À la fourniture par le locataire d'une attestation de son assurance le garantissant des dommages divers qu'il pourrait occasionner aux lieux loués lors de la cérémonie/manifestation rappelée ci-dessus.

2) Sont concernés par – la location – la mise à disposition – les locaux suivants :

- Le hall et le couloir
- Les sanitaires
- La grande salle avec parquet et la scène
- L'office de réchauffage
- La salle de rangement du mobilier (tables, chaises...)

3) La capacité des locaux :

La grande salle mesure environ 220 m² + 60 m² de scène. Elle peut contenir jusqu'à 200 personnes (150 places assises à table).

L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ce nombre.

4) L'équipement des locaux :

La grande salle est équipée de tables rondes (15) – diamètre 1.60 - de chaises (200) et de 12 tables blanches rectangulaires (1.60 x 0.80) et 10 tables rectangulaires marron (neuves). L'office de réchauffage ne permet pas de confectionner des repas, mais seulement de les réchauffer. Aucune cuisine n'est possible sur place. L'office est équipé de 2 armoires frigorifiques, d'1 congélateur à tiroirs, d'un lave-vaisselle « professionnel ». La salle n'est pas équipée de vaisselle.

Deux portants et des cintres sont mis à disposition. Les sanitaires seront équipés de papier toilette, savon et essuie-mains en quantité jugée suffisante par le propriétaire.

5) Réservation :

Un rendez-vous peut être fixé pour la visite des lieux.

La demande de réservation se fait exclusivement auprès du secrétariat de la Mairie.

Une réservation est effective à la signature et acceptation de ce présent règlement accompagné de :

- Une attestation d'assurance
- Un chèque de **caution d'un montant de 1000 €**. Après l'état des lieux de sortie (si aucune dégradation n'est constatée) la caution sera restituée par courrier dans le délai d'une semaine.
- Un chèque de **caution d'un montant de 150 €** pour le ménage qui sera encaissé si à l'état des lieux de sortie il est constaté que l'engagement du locataire (article 8) n'est pas respecté.
- Au règlement correspondant à 50% du montant de la location à régler à la Trésorerie de Montville à réception de l'avis des sommes à payer.

Le solde, soit 50 % du montant de la location sera réglé à la Trésorerie de Montville à réception de l'avis des sommes à payer.

6) Tarifs :

2 jours du vendredi 18h au lundi 9h : hors commune : 830 € / Clérois : 440 €

Les tarifs sont actualisables à partir des décisions prises par le Conseil Municipal.

Les tarifs appliqués le jour d'occupation des lieux seront les derniers votés par le Conseil Municipal.

7) Remise du badge :

L'accès à l'Espace CLARA se fait par un badge électronique programmé exclusivement pour la période et les locaux concernés par la location.

Le locataire se rendra à l'Espace CLARA pour l'état des lieux d'entrée avec la personne responsable de l'entretien **le vendredi à 18h**.

Au cas où des activités auraient lieu à l'Espace Clara dans l'après-midi, ou en soirée, la possession de la salle s'en trouverait retardée en fin d'après-midi ou le lendemain matin.

Le badge est placé sous la responsabilité du locataire. En cas de perte ou de détérioration, il sera facturé 50.00 €.

8) Les devoirs du locataire :

- L'entrée des animaux est interdite
- Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur des locaux
- Les locaux mis à disposition sont placés sous l'entière responsabilité du locataire ; sa présence est exigée pendant toute la durée de la location
- Il est interdit de sortir le mobilier sur la terrasse
- La voie pompiers, le long du bâtiment, doit toujours rester libre d'accès
- Les issues de secours seront toujours libres

- Le locataire veillera au bon ordre du stationnement des véhicules sur les places prévues à cet effet (**le stationnement est interdit sur le parvis devant les baies vitrées.** *Vous pouvez utiliser la cour de service, au fond.*)
- Dès 22h, les fenêtres et portes doivent être fermées pour atténuer le bruit vis-à-vis du voisinage ; le recyclage de l'air est assuré par la ventilation automatique
- Il est interdit de faire des trous dans les murs, meubles ...
- Il est interdit de faire des barbecues
- Il est interdit de tirer des feux d'artifices

Le locataire s'engage à :

- Maintenir le bâtiment ainsi que son matériel propre et en ordre et à remettre en place ce qu'il aura déplacé
- À balayer la grande salle afin qu'il ne reste rien à terre
- À nettoyer les sanitaires ainsi que l'office, le couloir, selon les directives de l'agent d'entretien
- À enlever toute décoration
- À sortir ses sacs poubelles dans les containers prévus à cet effet, à trier le plastique et le verre (containers près de l'aire de camping-cars)
- Découper ou plier les cartons d'emballage
- D'une manière générale, à rendre les locaux dans l'état où il les a reçus
- À prendre connaissance des mesures de lutte contre l'incendie, de l'emplacement des extincteurs, des issues de secours

Dispositions particulières :

Il est formellement interdit au bénéficiaire de la location de céder ou de sous-louer la salle à une autre personne ou association.

L'utilisateur prendra toutes les dispositions en ce qui concerne les autorisations nécessaires à l'ouverture d'une buvette ou à la déclaration des droits à la SACEM en cas de spectacle.

Tout dégât devra être signalé lors de la restitution de la clé.

Il est interdit de sortir à l'extérieur les tables et chaises neuves.

La commune décline toute responsabilité en cas d'incident ou d'accident qui aurait pour cause un usage imprudent, inhabituel ou inadapté des locaux ou matériels.

9) Désistement :

En cas d'annulation de la location par l'utilisateur signataire, il devra en prévenir la Mairie au plus tôt. (Et pas moins d'un mois avant la date de réservation)

Sauf cas légitimes, il perdra le montant de l'acompte versé à la signature (soit 50% du montant de la location).

Les cas d'annulation :

- annulation ou report de la cérémonie, de l'événement pour un motif indépendant de la volonté des demandeurs.
- décès de personnes directement liées ou indispensables à l'événement.
- maladie grave / hospitalisation de ces mêmes personnes.

10) Retour du badge - fin de location et état des lieux de sortie :

A son départ, locaux propres et rangés, le locataire fermera portes et fenêtres, lumières et rideau.

Il remettra le badge :

Location du week-end → le lundi matin, à l'Espace Clara, à **9h00**, à l'agent d'entretien

11) Sécurité :

L'utilisateur devra s'assurer que :

Les portes de sorties normales et de secours sont déverrouillées et non encombrées.

Les moyens de secours contre l'incendie sont accessibles.

Toutes les décorations devront répondre aux normes de sécurité.

Faire respecter l'interdiction de fumer.

Signaler au service de sécurité toute anomalie constatée (18).

Il est précisé que le poste de téléphone à disposition dans la salle louée ne peut être utilisé que pour des raisons liées à la sécurité et en aucun cas pour des communications personnelles.

En cas d'incendie :

Prévenir immédiatement le service de sécurité (18) et se conformer à ses instructions.

En cas de présence de Personnes à Mobilité Réduite, une personne valide sera désignée et informée de sa mission d'accompagnement après le passage du flux principal du groupe à évacuer.

Garder son sang-froid, calmer les participants et diriger l'évacuation.

En fin de soirée :

Ne quitter la salle qu'après le départ des dernières personnes avec la certitude qu'il ne subsiste aucune trace de feu dans les locaux, s'assurer que toutes les portes sont verrouillées.

12) Signature :

Le locataire accepte le présent règlement et autorise le propriétaire à contrôler ou à faire contrôler en tout temps l'objet.

Le propriétaire ne sera responsable en aucun cas des accidents, vols et autres dommages survenant dans le bâtiment lors d'une location ou manifestation.

Fait à Clères, le

L'utilisateur

Le Maire
Nathalie THIERRY