

RÈGLEMENT DES LOCATIONS DE SALLES

Référence

PG/AP/XT/SF

Une location de salle vient de vous être accordée par la Ville de Ronchin. Le présent règlement adopté en Conseil Municipal a été prévu afin de permettre à chacun de disposer d'un équipement de qualité dans les meilleures conditions.

Il vous appartient d'en respecter strictement les prescriptions, de le signer, et d'en renvoyer un exemplaire original, accompagné du chèque de garantie et des documents annexes, dès réception du courrier de confirmation de la location.

Garantie :

Un chèque de garantie de 300.00 euros libellé à l'ordre du Trésor Public est à retourner en Mairie de Ronchin (Service Protocole – Location de salles – 650 avenue Jean Jaurès – 59790 RONCHIN – 03.20.16.60.00) dès réception du courrier de confirmation de la location.

Sa restitution intervient sur présentation du reçu de la Trésorerie.

Le non-règlement du montant de la garantie entraîne la nullité de la location.

Annulation tardive :

Une majoration de 50% sur le tarif de la salle sera appliquée dans le cas d'une annulation de la réservation dans les 15 jours précédant la location (sauf en cas de force majeure).

État des lieux et casse :

Un état des lieux ainsi qu'un inventaire du matériel est réalisé contradictoirement en présence d'un agent de la Ville et du locataire avant la prise de possession de la salle.

Toute anomalie constatée par le locataire doit être signalée immédiatement au Service des Locations de Salle ou au Service d'astreinte.

Un second état des lieux est réalisé contradictoirement après la location, selon les modalités fixées au préalable.

Les frais résultant des dégradations sont à la charge du locataire et imputés sur la somme déposée à titre de garantie. Les dommages d'un montant supérieur à celui de la garantie sont facturés à la charge de l'utilisateur par l'intermédiaire de la Perception.

Sécurité :

Les utilisateurs s'engagent à respecter les règles générales de sécurité et notamment, à respecter la capacité d'accueil en personnes de la salle mise à disposition, à veiller au libre accès des sorties de secours, à ne pas masquer les blocs lumineux signalant les sorties de secours, à utiliser du matériel électrique conforme aux normes en vigueur.

Responsabilité

- Responsabilité :** La municipalité ne pourra être tenue responsable des vols de biens appartenant aux locataires dans les locaux loués.
Les utilisateurs s'engagent à souscrire un contrat d'assurance en responsabilité couvrant les dommages causés aux biens et aux personnes durant la période de la mise à disposition de la salle.
Pour toute manifestation, la fermeture des portes est obligatoire à 00h00 pour interdire l'accès du public.
En cas de recours à une sonorisation, les utilisateurs s'engagent à faire respecter un niveau sonore correct et à ne pas causer de troubles au voisinage des lieux.
- Entretien des locaux :** Le nettoyage de la vaisselle, la salle, le rangement du matériel, y compris les tables et les chaises sont à la charge du locataire. Le tri sélectif des poubelles est obligatoire de façon à ne pas laisser de surplus à côté de ces containers
- Paiement de la location :** Le montant de la location est à régler dès réception de l'avis de la somme à payer. Ce règlement s'effectue directement auprès de la Perception de Ronchin (Trésor Public – 49, avenue Jean Jaurès – 59790 RONCHIN – 03.20.53.79.70).

Le Locataire,
S'engageant à se conformer
au présent règlement.
Nom, prénom et signature :

Patrick GEENENS
Maire, Vice-Président
de la Métropole
Européenne de Lille

Toute la correspondance doit être adressée à :

Monsieur le Maire
Hôtel de Ville
650, avenue Jean Jaurès
59790 RONCHIN

Tél : 03.20.16.60.00
Fax : 03.20.16.60.38

www.ville-ronchin.fr
Facebook : Ville de Ronchin