

REGLEMENT GENERAL DE LOCATION

FORT CHAMPAGNE

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'utilisation du Fort Champagne et des terrains adjacents.

1. AFFECTATION

L'accès est ouvert à toute personne morale ou physique pour l'organisation de manifestations compatibles avec les lieux proposés composés d'une salle et d'un office, toilettes.

2. RESERVATION

Elle est attribuée dans l'ordre de priorité suivant :

- 1- municipalité
- 2- associations locales et école
- 3- réunions familiales pour les habitants de Saint Romain
- 4- autres utilisateurs

La demande de réservation doit être déposée au secrétariat de mairie au moins une semaine avant la date d'utilisation.

Toute réservation doit être adressée par écrit accompagnée :

- d'un acompte de 50% du montant de la location
- d'un chèque de caution d'un montant de 153 € qui sera restitué après paiement du solde auprès de la Trésorerie de Nolay et l'état des lieux.
- l'attestation d'assurance du preneur

2. PRIX ET HORAIRES

FORT CHAMPAGNE		
	Saint Romain	Extérieur
La journée	90 €	180 €
Le Week-end	130 €	260 €

La remise et la restitution des clés se feront obligatoirement auprès de la personne responsable de la location, le vendredi pour la prise en compte et le lundi avant 12h00 pour la restitution et l'état des lieux pour les locations week-end.

Tout retard dans la restitution entraînera le paiement d'une journée supplémentaire.

3. UTILISATION DES LOCAUX

a) Il est strictement interdit de fumer dans les locaux

b) Chaque utilisateur devra veiller à la conservation en bon état des locaux mis à sa disposition ainsi qu'à celui du mobilier et matériel fournis le cas échéant. Il ne pourra être fait aucune installation ou décoration susceptible de dégrader les locaux notamment les murs. Toute dégradation constatée sera à la charge du preneur.

c) Les biens loués (salle, office, toilettes, terrains avec aménagement) devront être remis en parfait état de propreté, les déchets (dans des sacs fermés) et bouteilles vides stockés dans les conteneurs prévus à cet effet (en respectant le tri). Tout nettoyage non fait ou insuffisant donnera lieu à une facturation supplémentaire pour remise en état des lieux.

4. SECURITE ET TRANQUILLITE PUBLIQUE

Le matériel éventuellement installé par l'organisateur ne devra pas entraver le bon fonctionnement et l'accès du matériel de lutte contre l'incendie.

Tout branchement électrique supplémentaire à partir du tableau général est strictement interdit

Lutte contre les nuisances sonores

Arrêté préfectoral du 16 juin 1999

Conformément à l'arrêté précité relatif à la lutte contre les nuisances sonores, l'emploi d'appareils et de dispositifs de diffusion sonore par haut-parleurs (enceintes, etc....) est strictement interdit à l'intérieur comme à **l'extérieur**.

La commune de Saint Romain décline toute responsabilité pour les dommages survenant lors de l'utilisation des biens loués, ainsi que pour les vols commis aux dépens des utilisateurs et visiteurs. Le preneur devra contracter obligatoirement une assurance de responsabilité garantissant la réparation des dommages corporels, matériels et immatériels causés pendant et à l'occasion de la location des biens loués. **Une attestation d'assurance devra être fournie à la réservation. Le preneur est personnellement responsable du maintien du bon ordre dans la salle.**

5. APPLICATION

Le maire, les adjoints, les membres de la commission Bâtiment Voirie, ainsi que toute personne désignée à cet effet sont habilités à contrôler l'utilisation correcte des installations.

Le preneur s'engage à prendre toutes mesures pour assurer le respect du présent règlement notamment en matière de lutte contre les nuisances sonores.

Le non respect du règlement par l'utilisateur peut entraîner l'interdiction momentanée ou définitive d'une nouvelle mise à disposition.

A Saint Romain, le

Ajouter avant signature la mention manuscrite « lu et approuvé »