



Gîte de Boncourt

Règlement Intérieur



06 38 14 42 54

M. Delanoë 06 16 75 01 61 (en cas d'urgence uniquement)

Le Règlement Intérieur et l'état des lieux sont donnés en annexe du contrat et devront être signés.

1- Cautions et acompte

- ❖ Un chèque de caution de 1000 € (à l'ordre du Trésor public) sera à verser au moment de la réservation, il sera restitué dans un délai de 10 jours, déduction faite des frais éventuels (dégâts matériel ou non-respect des conditions particulières).
- ❖ Un chèque de 300€, caution ménage (à l'ordre du Trésor public) sera à versé au moment de la réservation ; il sera restitué lors de l'état des lieux sortant, si la salle est correctement remise en état et les déchets correctement triés.
- ❖ Un chèque d'acompte de 30 % du montant de la location (à l'ordre du Trésor public) est demandé à la réservation et le solde devra être réglé 30 jours avant l'arrivée. Si le solde n'est pas perçu dans les délais, la réservation sera annulée.

En cas d'annulation, et sauf cas de force majeure, la commune devra en être avertie **30 jours au moins avant la date prévue**; à défaut de cette formalité, le prix de la location sera dû en totalité.

En aucun cas l'acompte de 30% ne sera remboursé, conformément à l'article L214-1 du code de la consommation.

La commune ne saurait être tenue à aucun dédommagement (hormis le remboursement des sommes versées dans le cas où la salle ne pourrait être disponible pour quelque raison que ce soit).

2- Assurance

Les locaux sont placés sous la responsabilité des locataires entre le moment où il leur est remis les clés et le moment de la restitution des clés.

Une attestation signée, délivrée par l'assureur de l'utilisateur devra être fournie au moment de la signature du contrat. Elle devra indiquer le détail des garanties couvertes (responsabilité civile, incendie, dégradations...).

A défaut, les clés ne seront pas remises.

3- Remises des clefs

L'utilisateur prendra les clés sur rendez-vous le samedi matin. Dans le cas de réception dès le samedi midi, les clés de la salle pourront être remises le vendredi après-midi sur rendez-vous, cependant celles-ci seront récupérées à 18h et redonnées le samedi matin afin d'éviter tout débordement.

Un état des lieux sera effectué à la remise des clefs et un autre à la restitution.

4- Consignes Locaux - Matériel - Mobilier

30 tables, 120 chaises et 3 chariots pour stockage des tables sont mis à la disposition des locataires, en ce qui concerne la salle.

ATTENTION ! IL EST INTERDIT DE SORTIR LES CHAISES ET LES TABLES DE LA SALLE A L'EXTERIEUR !

Lors du rangement, l'utilisateur veillera à stocker 10 tables maximum par chariot.

Le matériel de cuisine ou le mobilier manquant et/ou dégradés de la salle communale et/ou du gîte sera remplacé et vous sera déduit au prix du neuf du montant de la caution.

Chauffage - Eclairage :

Aucun aménagement électrique annexe ne sera toléré sans autorisation écrite de la Mairie.

Concernant la salle, les seules prises électriques utilisables, hormis celles de la cuisine, sont celles situées au fond à droite de la salle dans un boîtier spécial.

Nettoyage :

Tous les locaux (salle, cuisine, sanitaires et chambres) devront être rendus en parfait état de propreté.

Le nettoyage sera assuré par l'utilisateur qui se conformera aux indications ci-après :

- Cuisine : Mobilier inox : ne pas utiliser de produits abrasifs ; vérifier la fermeture des robinets
- Parquet : Utiliser exclusivement le balai. **Il ne doit pas être lavé à l'eau.**
- Partie carrelée de la salle : balayer et nettoyer
- Ordures : des conteneurs sont à votre disposition à l'extérieur de la salle côté cuisine ; « vert » pour le verre ; « jaune » pour les emballages plastiques ou métal et les cartons, « marron » pour le tout venant. **Le tri est obligatoire et sera contrôlé lors de l'état des lieux. Les grands cartons ne pouvant être déposés dans le container jaune doivent être récupérés par le locataire.**
- Tables : elles doivent être **LAVÉES ET ESSUYÉES.**
- Chambres : les draps, les taies d'oreillers et les housses de couettes doivent être déposés au pied du lit.
- Sanitaires : balayer, nettoyer et vider les poubelles dans les containers au rez de chaussée.

5- Extérieurs

Toutes utilisations de l'espace extérieur (Barnums, structures, équipements divers,...) doivent faire l'objet **d'une demande par écrit au préalable à Monsieur Le Maire**. Des tables, pour l'extérieur, pourront éventuellement être fournies.

Ne rien installer sur la zone d'épandage.

Prenez soin des plantations. Ne circulez pas en voiture sur les pelouses.

.

6- Bruit

L'usage **DES AUTORADIOS, AMPLIS, KLAXONS EST INTERDIT** à l'extérieur.

Tout jeu extérieur ne doit pas entraîner de nuisances sonores pour le voisinage.

L'utilisateur s'engage à respecter les prescriptions de l'arrêté Municipal du 05/11/13 (annexe au présent règlement intérieur)

Un dispositif coupe la sono en cas d'ouverture des portes fenêtres et fenêtres de la salle.

7- Décoration et ornements

Aucun changement ne pourra être apporté à l'aménagement de la salle ou des chambres.

Toute décoration et pose de panneaux, affiches, ...etc. devront faire l'objet d'une autorisation du Représentant de la Commune.

Ces décorations ainsi que tous autres ornements devront être fixés de manière à ne pas dégrader les murs de la salle ainsi que les faux plafonds. Ne pas utiliser de punaises, la Patafix blanche est tolérée. Les plaques du faux plafond déplacées ou détériorées seront remplacées aux frais du locataire, par déduction de la caution.

Le balisage privé placé en ville pour signaler une manifestation devra être enlevé par les organisateurs ; à défaut, il sera retiré par l'employé communal et les frais seront déduits de la caution (50€).

8- Parking

Tous les véhicules (deux ou quatre roues) devront être garés sur le parking prévu à cet effet.

Une tolérance sera accordée pour la livraison des objets lourds ou encombrants, mais aucun véhicule ne pourra stationner en dehors du parking.

L'accès des véhicules de plus de 3,5 t est interdit en dehors du parking.

Par ailleurs, par mesure de sécurité, il est formellement interdit de stationner sur les allées de desserte de la salle ainsi que sur la voie d'accès.

Les camping cars, caravanes, tentes, sont strictement interdits.

9- Sécurité :

Par mesure de sécurité, la salle est homologuée pour **120 personnes**.

En application du décret n° 92.478 du 29.05.92, **il est interdit de fumer dans la salle et ses annexes.**

L'utilisation de bouteilles de gaz est strictement interdite à l'intérieur des locaux.

La coursive du gîte est un lieu de passage, aucun rassemblement, ni jeu doit s'y tenir !

Le stockage des chaises, tables et autres objets est interdit devant les fenêtres, issues de secours, extincteurs et convecteurs.

La porte d'accès à la salle ne doit en aucun cas être bloquée ou maintenue ouverte.

ATTENTION ! LES PORTES DE LA SALLE SONT DES ISSUES DE SECOURS : ELLES NE DOIVENT ETRE OUVERTES UNIQUEMENT QU'EN CAS DE DANGER IMMEDIAT !

Enfants : Ne négligez pas leur surveillance tant à l'intérieur qu'à l'extérieur. **Il est strictement interdit de jouer derrière les bâtiments, ainsi que sur la coursive du gîte**

10- Divers :

- Les représentants de la Commune auront le droit de pénétrer à tout moment dans la salle et les dépendances afin d'y exercer un contrôle. Tout manquement au règlement constaté entraînera la retenue de la caution dans son intégralité.
- En aucun cas, la responsabilité de la municipalité et du représentant de la commune ne pourra être engagée en cas de dégradation ou de disparition de matériel ou autres objets utilisés ou laissés par les utilisateurs.
- Les organisateurs dégagent la commune de toute responsabilité en cas d'accident ou d'infraction aux règlements en vigueur.
- La vente de boissons alcoolisées est soumise à autorisation de débit de boissons délivrée en Mairie.
- Un exemplaire du présent règlement sera remis à l'utilisateur.
- Les instructions qui pourraient être données par les services de sécurité ou par le représentant de la commune seront immédiatement exécutées. Tout utilisateur qui n'aura pas respecté les conditions prévues dans le règlement se verra refuser toute location future et en cas d'accident et/ou d'infraction sa responsabilité pourra être engagée.
- Ce règlement et les tarifs seront révisés au 1^{er} janvier de chaque année.
- Toute location sera faite au tarif en vigueur au jour effectif de réservation de la salle (mention de cette réserve sera portée au contrat).
- **En cas de force majeure ou de nécessité absolue, la commune se réserve le droit de résilier le présent contrat sans qu'aucune indemnité ne soit due au locataire.**

Date et signature du représentant de la commune

Date et signature du locataire
(Précédées de la mention « lu et approuvé »)