



## *Espace ARTEMIA*

*8 Rue de Châlons*

**51360 BEAUMONT SUR VESLE**

**Responsables communaux : M. TETENOIRE, Mme TROUSSET, M. DOERR,  
M. BERNARD, M. VASSAUX.**

### RENSEIGNEMENTS SUR LE LOCATAIRE

Habitant       Extérieur       Association Belmontoise       Entreprise

NOM / Prénom.....

Adresse.....

.....

CP..... Ville .....

N° Téléphone ..... N° Portable .....

Date de location ...../...../.....

Nombre de personnes attendues .....

Motif de la location.....

Grande Salle

Cuisine

Petite Salle

**Lors de la remise des clés, il sera procédé à un état des lieux. Il est demandé au locataire d'être accompagné d'une autre personne pour l'aider au déstockage des tables et des chaises, et de se munir du contrat de location et d'un chéquier pour le règlement du solde et de la caution.**

## PIECES A FOURNIR A LA RESERVATION

- Chèque d'acompte de 30% de la location au **NOM DU LOCATAIRE** (à l'ordre du TRESOR PUBLIC)  
d'un montant de .....

Nom Etablissement + n° chèque .....

- Attestation d'assurance responsabilité civile couvrant la période de location
- Contrat de location renseigné et paraphé sur chaque page (en deux exemplaires)
- Photocopie de la carte d'identité recto-verso ou passeport du locataire**

## PIECES A FOURNIR AU DEBUT DE LA LOCATION

- Chèque de caution (à l'ordre du TRESOR PUBLIC)

Nom Etablissement + N° chèque.....

- Etat des lieux en deux exemplaires
- Relevé compteur électrique en deux exemplaires

## PIECES A FOURNIR A LA FIN DE LA LOCATION

- Etat des lieux en deux exemplaires
- Relevé compteur électrique en deux exemplaires

Fait à .....

le ...../...../.....

Nom et signature du Locataire

Nom et signature du Responsable Communal

« lu et approuvé »

## MODALITES ET TARIFS DE LOCATION

### LOCATION

Les locations du week-end s'entendent du vendredi 18 heures 00 au dimanche soir 20 heures.

**Tous les équipements (musique, etc...) doivent être impérativement enlevés et la salle doit être nettoyée pour le dimanche soir 20 heures (voir règlement de la salle).**

Les clefs seront données sur rendez-vous le vendredi soir par le responsable, et restituées le lundi soir lors de l'état des lieux qui sera effectué après utilisation. **Remise des clés à partir de 18h00.**

Les locations de la semaine s'entendent de la veille 18 heures 00 au jour de la location 18 heures.

Tous les équipements (musique, etc...) doivent être impérativement enlevés dès le soir 18 heures.

Les clefs seront données sur rendez-vous la veille au soir par le responsable, et restituées le soir de la location lors de l'état des lieux qui sera effectué après utilisation. **Restitution des clés à partir de 18h00.**

La salle et tous ses équipements sont loués en parfait état de propreté.

**Les locataires sont responsables du trousseau de clés durant la location.**

**TARIFS DE LOCATION** (sous réserve de la révision annuelle des tarifs) :

### GRANDE SALLE + PETITE SALLE + CUISINE

**Pour les habitants du village** : (caution 2 000,00 €)

Week-end : 500,00 € + électricité

**Pour les personnes extérieures** : (caution 3 000,00 €)

Week-end : 2 000,00 € + électricité

**Pour les associations Belmontoises** (caution 2 000,00 €)

Week-end : 3 locations annuelle gratuites + électricité payante, les suivantes 180,00 € + électricité

### GRANDE SALLE + CUISINE

**Pour les habitants du village** (caution 2 000,00 €)

Week-end : 380,00 € + électricité

Un jour en semaine : 200,00 € + électricité

**Pour les personnes extérieures** (caution 3 000,00 €)

Week-end : 1 450,00 € + électricité

Un jour en semaine : 450,00 € + électricité

**Pour les entreprises** (caution 2 000,00 €)

Week-end : 900,00 € + électricité

Un jour en semaine : 500,00 € + électricité

## **RESERVATION**

La réservation ne sera effective qu'après avoir versé un acompte de 30 % du montant complet de la location par chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public. Cette somme sera déduite du montant de la location.

Toute réservation cesse si le montant de l'acompte n'a pas été versé dans les 15 jours suivant la réservation. Cette somme sera déduite lors du règlement de la location ou retenue en cas de désistement.

Si l'annulation intervient moins de 90 jours avant la manifestation prévue, il sera demandé au locataire le paiement d'une somme au titre de l'immobilisation de la réservation de la salle fixée selon les barèmes suivants :

- de 90 jours à 45 jours avant : 30 % du montant de la location
- de 45 jours à 8 jours avant : 50 % du montant de la location
- moins de 8 jours avant : 100 % du montant de la location

La commune de Beaumont-sur-Vesle se réserve le droit d'annuler toutes réservations en cas de disfonctionnements graves des infrastructures ou de problèmes liés à la sécurité des personnes. Dans ce cas, le locataire sera remboursé intégralement des sommes versées. Cette annulation ne donnera en aucun cas droit à des indemnités.

Fait à ..... le ...../...../.....

Nom et signature du locataire

« Je reconnais avoir pris connaissance des tarifs et des modalités de location »

## Règlement de l'espace ARTEMIA

1. La salle est louée sans vaisselle.
2. Le papier toilette, les produits d'entretien et le savon sont à la charge du locataire.
- 3. Les tables et les chaises devront être nettoyées et entreposées dans le local prévu à cet effet : les chaises empilées par 10 et les tables par 10 sur les chariots.**
- 4. Le locataire s'engage à balayer toutes les pièces utilisées.**
- 5. Les WC doivent être obligatoirement nettoyés dans leur intégralité : cuvettes, lavabos, sols, poubelles. En cas de non-respect de cette consigne, la commune de Beaumont-sur-Vesle facturera la somme de 100 euros au locataire.**
- 6. Les ordures seront déblayées et entreposées dans les containers prévus à cet effet.**
- 7. Les verres devront être évacués par le locataire, charge à lui de les jeter dans un container approprié.**
8. Dans la salle de préparation, le four, la cuisinière, la hotte, les réfrigérateurs, le plan de travail, le bar et les dessertes mobiles doivent être rendus propres (par le traiteur ou le locataire).
9. Aucun agrafage, clouage, collage ou tout autre moyen d'ancrage sur murs, plafonds, fenêtres, portes, tables ne devra être effectué (ceci entrant dans le cadre des détériorations). Des crochets sont prévus à cet effet.
10. Les issues de secours doivent rester totalement dégagées et ce en toute circonstances.
- 11. Des toilettes sont à la disposition des utilisateurs, les abords de la salle ne doivent donc pas servir d'urinoir.**
- 12. Les abords, la terrasse et le parking doivent être débarrassés de tous détritrus, y compris les mégots.**
13. Les cendriers extérieurs doivent être vides et propres.
14. Les voitures seront stationnées sur le parking (deux places sont réservées aux personnes à mobilité réduite, trente-cinq places sur le parking, une place pour le traiteur dans la petite cour) ou dans la rue de Châlons, uniquement sur les emplacements matérialisés. Interdiction de stationner sur les voies d'accès aux secours et aux habitations. Par égard pour le voisinage, éviter tout bruit de klaxon ou démarrage intempestif.
15. Le locataire engage sa responsabilité vis-à-vis des tiers en ce qui concerne la nuisance, et plus spécialement le bruit occasionné par les sonorisations, orchestre, voitures, etc... En cas de nuisances importantes, un constat pourra être dressé par la gendarmerie.
16. Il est interdit de fumer dans l'ensemble des locaux.
17. Il est interdit d'utiliser des barbecues, de faire du feu ou de procéder à des tirs de feux d'artifices dans l'enceinte de l'espace ARTEMIA.
- 18. Il est formellement interdit de rentrer dans la salle tout véhicule tel que vélo, cyclomoteur, rollers, trottinette, palettes de vaisselle, transpalettes, etc..., de modifier et déplacer l'estrade.**
19. La sous-location ou mise à disposition à des tiers est formellement interdite.
20. Le limiteur de son ne doit pas être neutralisé, et les appareils de sonorisation doivent être impérativement connectés aux prises électriques de la scène (loi n° 92-1444 de lutte contre le bruit).
21. Les températures sont réglées par un système automatique. Les portes devront rester fermées en période de chauffe.
22. Il est formellement interdit de mettre du sel de déneigement sur la terrasse et sur le trottoir en béton désactivé.

23. Le locataire est responsable des plantations aussi bien de l'intérieur que de l'extérieur.
24. Tout dépassement du délai de location entraîne le paiement d'une indemnité complémentaire, calculée lors du retour des clefs en Mairie (heure supplémentaire 50,00 €).
25. La consommation électrique est facturée en supplément de la location au tarif EDF TTC (tarif jaune) en vigueur sur la période de location.
26. Seules les manifestations privées sont acceptées.
27. Les extincteurs sont à utiliser uniquement en cas d'incendie. Tout extincteur percuté sans raison sera facturé.
- 28. La commune de Beaumont-sur-Vesle se réserve le droit au cours d'une location de mandater un responsable pour constater le respect des consignes.**
29. Toute disparition, dégradation, défaut de nettoyage requis, constaté à l'intérieur comme à l'extérieur, donnera lieu à une facturation supplémentaire couvrant la remise en état des dommages.
30. Au moment de la remise des clés, un état des lieux, un inventaire du matériel et le relevé de l'index du compteur électrique seront signés simultanément par un représentant de la mairie et le locataire. Le solde de la location sera remis à cette occasion au représentant de la mairie. Le locataire devra prendre connaissance des mesures de secours et de lutte contre l'incendie.
31. A la restitution de la salle, un nouvel état des lieux et un nouvel inventaire seront effectués par le locataire et le représentant de la mairie et comparé à ceux réalisés à la remise des clés.
  - Dans le cas d'une location à la journée, le relevé de l'index du compteur électrique sera effectué en même temps que l'état des lieux.
  - Dans le cas d'une location sur le week-end, le relevé de l'index du compteur électrique sera effectué le lundi matin par l'employé communal de façon à éviter que le locataire supporte les frais d'électricité lié au nettoyage de la salle.
  - **Le locataire devra s'acquitter de la facture électrique le jour de la restitution.**
32. Le chèque de caution sera rendu sous quinzaine maximum par courrier au locataire, après état des lieux de fin de location, s'il n'y a pas eu de dégradation, détérioration ou de disparition de matériel, par rapport à l'état des lieux initialement signé.
33. La déclaration à la SACEM est obligatoire.
34. La municipalité décline toute responsabilité en cas de vol ou dégradation des biens privées survenant au cours de la durée de la location, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle.
35. La Mairie de Beaumont-sur-Vesle se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement
36. Le stationnement de véhicules devant les portes d'accès de la salle est interdit. Seul un arrêt de courte durée est toléré. Tous les véhicules doivent stationner sur les emplacements parking prévus.

Fait à.....

le ...../..... /.....

Nom et signature du Locataire

« Je m'engage à respecter ce règlement et à me conformer aux modalités d'utilisation de la salle »

## CONSIGNES PARTICULIERES DE SECURITE

### **Plan d'évacuation :**

Le plan d'évacuation est affiché dans le hall.

Les issues de secours ne doivent pas être condamnées. Elles doivent toujours rester libres de passage. Elles devront être utilisées uniquement en cas d'évacuation.

### **Extincteurs :**

Repérer leur positionnement dans les lieux mis à votre disposition.

### **Alarme incendie :**

Déclenchement par enfoncement des boîtiers déclencheurs.

### **Joindre les services d'urgences :**

Un téléphone destiné à joindre les services d'urgences est à votre disposition dans le hall ainsi que l'affichage des numéros d'urgences.

### **Armoire électrique :**

La porte de l'armoire électrique doit toujours être fermée et ne laissez pas les enfants s'en approcher.

### **Limiteur de son :**

Des prises 220 volts sont à votre disposition sur le côté de l'estrade pour une sono. Elles sont surveillées par un limiteur de son qui coupera l'arrivée du courant à l'installation en cas de dépassement du nombre de décibels autorisé par la législation.

1<sup>er</sup> dépassement du seuil autorisé de plus de 50 secondes, coupures de 10 secondes

2<sup>ème</sup> dépassement du seuil autorisé de plus de 50 secondes, coupures de 10 secondes

3<sup>ème</sup> dépassement du seuil autorisé de plus de 50 secondes, coupures de 10 secondes

4<sup>ème</sup> dépassement du seuil autorisé de plus de 50 secondes, coupures totale de l'ensemble des installations

**Pas de bruit excessif, les portes devront être maintenues fermées et le niveau sonore (musique) baissé après 22 h 00.**

Fait à.....

le ...../...../.....

Nom et signature du Locataire

« Je reconnais avoir pris connaissance des consignes de sécurité »

# ETAT DES LIEUX

	Commentaires	Nouveaux commentaires
HALL	<p>Un vestiaire est à votre disposition avec les cintres, 2 plantes, 1 armoire électrique, 2 extincteurs ainsi que le déclencheur incendie, le téléphone pour les appels d'urgence uniquement.</p> <p><b>Enregistrés :</b> 2 dalles affaissées et 1 impactée, meubles rayés, murs et portes tâchées avec impact, fissure linteau.</p>	
SANITAIRES HOMMES	<p>A votre disposition : 1 porte savon 1 sèche main 1 poubelle à vider en fin de location. Par toilette : 1 support papier et 1 balayette.</p> <p><b>Enregistrés :</b> Moisissures aux murs, séparation urinoirs cassés, porte rayée</p> <p>Les WC doivent être obligatoirement nettoyés dans leur intégralité : cuvettes, lavabos, sols, poubelles. En cas de non-respect de cette consigne, la commune de Beaumont-sur-Vesle facturera la somme de 100 euros au locataire.</p>	
SANITAIRES FEMMES	<p>A votre disposition : 1 porte savon 1 sèche main 1 poubelle à vider en fin de location. Par toilette : 1 support papier et 1 balayette.</p> <p><b>Enregistrés :</b> Moisissures aux murs, porte rayée.</p> <p>Les WC doivent être obligatoirement nettoyés dans leur intégralité : cuvettes, lavabos, sols, poubelles. En cas de non-respect de cette consigne, la commune de Beaumont-sur-Vesle facturera la somme de 100 euros au locataire.</p>	
CUISINE	<p>A votre disposition : 1 rideau de bar en fonction, four, plaque électrique, hotte, 2 réfrigérateurs, 2 dessertes mobiles, 1 petit congélateur. Extincteurs, couverture de survie</p> <p><b>Enregistrés :</b> Réfrigérateurs bossés, porte de secours rayée.</p> <p>Nettoyer les réfrigérateurs, éviers, plaque de cuisson, four.</p>	



GRANDE SALLE	Commentaires	Nouveaux commentaires
	<p>A votre disposition : 4 plantes, 2 extincteurs, 1 scène, 2 porte-manteaux avec cintres, 1 bar, des crochets prévus pour la décoration, le bouton de chauffage réamorçable toutes les 4 heures.</p> <p><b>Enregistrés :</b> Impact dalles plafond, portes rayées, carrelage cassé sous la porte du local chaises et tables.</p>	
PETITE SALLE	Commentaires	Nouveaux commentaires
	<p>A votre disposition : 1 extincteur</p> <p><b>Enregistrés : RAS</b></p>	
EQUIPEMENTS :	Commentaires	Nouveaux commentaires
	<p>200 chaises 21 tables rectangulaires 21 tables rondes 2 grands balais 1 petit balai 1 raclette 1 seau 1 pelle 1 poubelle 6 extincteurs dans tout le bâtiment 6 plantes 1 jeu de clés</p> <p>Nombre de chaises sorties : Nombre de tables rectangulaires sorties : Nombre de tables rondes sorties :</p> <p><b>Enregistrés :</b> Table rectangulaire n° 3 : barre pliée et manque un crochet <u>Vous devez :</u> Balayer toutes les pièces utilisées Empiler les chaises par 10 et laisser les tables sur pied devant la scène</p>	
EQUIPEMENTS EXTERIEURS	Commentaires	Nouveaux commentaires
	<p>A votre disposition :</p> <p>2 containers jaunes et bordeaux Lumière parking ainsi qu'autour de la salle et terrasse</p> <p><b>Enregistrés :</b> Les cendriers doivent être vidés Les extérieurs doivent être nettoyés et les mégots de cigarettes ramassés Les verres doivent être évacués par vos soins</p>	

## **DATE ET HEURE DE PRISE DE LOCATION ET DE FIN DE LOCATION**

Date et heure de la prise de location : le...../...../..... à .....h .....

Nom et signature du locataire

Nom et signature du responsable communal

Date et heure de la cession de location : le...../...../..... à ..... h .....

Nom et signature du locataire

Nom et signature du responsable communal

## **RELEVE CONTRADICTOIRE DU COMPTEUR ELECTRIQUE**

- Le montant du KWh sur la période de location est de 0.20 € TTC (tarif jaune EDF).

### Début de location

L'index du compteur électrique le ...../...../..... à .....h..... est de .....KWh

Nom et signature du locataire

Nom et signature du responsable communal

### Fin de location

L'index du compteur électrique le ...../...../..... à .....h..... est de .....KWh

Nom et signature du locataire

Nom et signature du responsable communal

La différence des index est de .....KWh, soit une facturation de .....€

Chèque de règlement de la consommation électrique .....chèque n°.....