

Mairie de MAUREGNY EN HAYE

Louer la salle polyvalente de Mauregny en Haye

- Vous trouverez dans ce dossier :**
- Le règlement intérieur des salles municipales ;
 - Un modèle d'état des lieux ;
 - Contrat en 2 exemplaires

Contrat de location de la salle polyvalente

Location de la salle communale de Mauregny en Haye

Mairie de Mauregny en Haye 5 rue Charles De Gaulle 02820 MAUREGNY EN HAYE

Tel. : 03.23.24.23.99

Email : mairie.mauregny-en-haye@orange.fr

Nom : Prénom :

Adresse :
.....

Tel : Email :

Assurance responsabilité police n°

Nom & adresse de la compagnie :

Désire louer la salle communale pour le

Nature de la manifestation :

Le signataire du présent contrat devra s'assurer que le présent règlement sera respecté même en son absence.

Capacité maximale d'accueil dans la salle : 180 personnes.

Prix : €

Versé ce jour à titre d'arrhes la somme de : €

En cas d'annulation, dans les 1 mois avant, cette somme ne sera pas rendue.

Je déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de la salle des fêtes, et accepte le contrat de location suivant et m'engage à le respecter.

- 1) La location est faite par journée entière et non divisible
- 2) Le locataire aura souscrit une assurance responsabilité civile et remettra une copie de son attestation d'assurance
- 3) La responsabilité civile du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice
- 4) Un état des lieux sera fait avant et après la location
- 5) Pour la remise des clés, téléphoner à la mairie au **03.23.24.23.99** la semaine précédente la location pour fixer un rendez-vous.

- 6) Les horaires fixés pour les états des lieux par accord entre le locataire et le secrétariat de mairie devront être respectés
- 7) Le locataire prend en charge le mobilier et les contenus dans la salle et **en est pécuniairement responsable en cas de dégradation, casse, perte ou vol.**
- 8) Les sols devront être balayés et récurés correctement. Les sanitaires seront lavés et désinfectés. L'évier, le réfrigérateur la machine à laver la vaisselle et la machine à glaçons seront laissés propre. Les filtres du lave vaisselle seront rincés. Les tables et chaises devront être lavés et rangés comme indiqué sur le schéma. En cas de non respect, une pénalité de 50,00 € sera appliquée
- 9) Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans le grand container.
- 10) Il ne faut en aucun cas toucher au thermostat de la chambre froide ni être débranché même après la location.
- 11) Les cartons propres et bouteilles plastiques seront déposés dans le container jaune
- 12) Les bouteilles en verre seront déposées dans la benne à verre prévus à cette effet à cotés du cimetièrè Rue Jean Jacques Rousseau.
- 13) Il faut respecter les plates-bandes de fleurs
- 14) Il ne faut rien fixer au mur avec scotch, clou ou punaises : pour ne pas détériorer la peinture et les plaques du plafond,
- 15) Tout dysfonctionnement des systèmes de réfrigération ou de chauffage devra être signalé
- 16) Il est interdit de fumer dans la salle
- 17) L'organisateur devra payer tout impôt ou taxe lui incombant (SACEM par exemple et devra pouvoir le justifier.
- 18) A partir de 1 heure du matin, les sonos ou autres diffuseurs de musique seront réduits.
- 19) En cas de perte des clés, celle-ci seront facturées 15,00 €.**
- 20) Vider les cendriers à l'entrée et ramasser les papiers autour de la salle des fêtes
- 21) Les confettis sont interdits
- 22) L'organisateur devra payer tout impôt ou taxe lui incombant (SACEM par exemple et devra pouvoir le justifier.

Nota : les chèques sont à régler à l'ordre « du Trésor public »

Fait à :

Le

Bon pour accord

Le locataire,

Le maire,

Règlement intérieur de la salle polyvalente

Le présent règlement intérieur a pour objectif de permettre l'utilisation des installations pour satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à disposition. Chaque utilisateur doit avoir conscience que le règlement ne cherche, en aucune façon, à limiter la liberté de chacun mais au contraire à préserver la qualité d'accueil des lieux.

1. Dispositions générales

Les réunions ou manifestations de toute nature ayant lieu dans la salle polyvalente devront présenter un caractère de bonne tenue et ne pas contrevenir aux bonnes mœurs.

L'environnement ne doit en aucun cas être perturbé par des nuisances, telles que sonorisation excessive, stationnement gênant, fumées

Toutes les règles d'hygiène et de propreté devront être observées.

Il est notamment formellement interdit de fumer dans la salle, d'apposer des affiches de nature à détériorer les biens servant de support.

2. Sécurité

L'utilisateur devra souscrire auprès d'une compagnie d'assurance solvable toute police d'assurances pour couvrir sa responsabilité d'organisateur dans le cas où elle serait engagé à la suite de dégâts des eaux, accidents, ou pour toute autre cause que ce soit, tant vis-à-vis de la commune de Mauregny que des tiers, pendant l'exercice ou à l'occasion de ses activités tant à l'extérieur qu'à l'intérieur du dit local. L'attestation devra être jointe lors de la réservation. La commune de Mauregny dégage toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation du matériel propre à l'utilisateur. Les organisateurs devront se conformer strictement aux indications du responsable de la salle qui est chargé de veiller à la stricte observation des prescriptions du règlement.

3. Condition de location

Dès confirmation de la commune de Mauregny de la réservation de la salle, le ou les organisateurs seront tenus de verser des arrhes s'élevant au montant de location de la salle. Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur au moment de la location.

En cas de désistement, la réservation sera considérée comme annulée et la somme versée à titre d'arrhes sera conservée en totalité par la commune de Mauregny.

4. Fraude

En cas de fraude au présent règlement (par exemple : activité différente que celle décrite dans la demande de location, souper qui se termine en boum, fausse déclaration, emprunt de non, falsification des adresses ou lien de parenté) le montant de la caution sera intégralement retenu pour non respect du contrat signé.

Toute sous location, sous quelque forme que ce soit, est strictement interdite et entraînera les mêmes sanctions.

En cas de fraude, de non règlement lors de précédente location ou de non respect des dispositions du présent règlement, les attributions de la salle au demandeur ou à l'association qu'il représente peuvent être refusées par le Conseil Municipal.

5. Etat des lieux

Les usagers devront constater l'état des lieux et du matériel avant et après les séances et déclarer toute information jugée utile concernant l'état de la salle. Le chèque de caution ne peut être rendu avant que l'état de la salle ne soit constaté. En cas de remise des locaux non nettoyés, il sera demandé un forfait de 50,00 €. Les dégâts de toute nature sont à signaler, séance tenante, à la personne en charge de la réservation de la salle. Toute destruction, dégradation ou détérioration sera réparée au frais de l'utilisateur. La mairie se réserve le droit d'encaisser le chèque de caution si elle juge les dégâts importants.

6. Divers

Une somme de 15,00 € sera facturée en cas de perte des clés.

Le locataire évacuera ses déchets dans les poubelles placées à proximité de la salle en respectant les consignes du tri sélectif. Les bouteilles en verre devront être jetées dans le conteneur spécial situé à la devant la déchèterie à la sortie du village vers Montaigu.

Le locataire a l'obligation de faire respecter l'interdiction de fumer dans la salle.

Le locataire s'engage à ne pas obstruer le passage « issue de secours »

Mauregny le

Lu et approuvé, le locataire :