

COMMUNE DE LOIRÉ
RÈGLEMENT GÉNÉRAL - SALLE DES ACACIAS

- Article 1** Il est autorisé de recevoir un maximum de **40 personnes** dans la salle des acacias.
- Article 2** Le demandeur doit être majeur et habiter la commune.
Le jour de l'utilisation des locaux, une mise à disposition à des mineurs ne peut se faire qu'avec accompagnement de parents.
- Article 3** Il est formellement interdit de sous-louer la salle à une autre personne physique ou morale ou d'y organiser une manifestation différente de celle pour laquelle la salle a été sollicitée. Si de tels faits sont constatés, la caution serait alors encaissée.

Prix de la location - paiement - arrhes

- Article 4** Les prix de location sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Les tarifs seront ceux en vigueur à la date de la manifestation.
- Article 5** Le paiement de la location s'effectuera par chèque à l'ordre du « Trésor Public » de la façon suivante :
- 30% d'arrhes, à la signature du contrat de location (le chèque sera encaissé à réception et non rendu en cas d'annulation de la réservation),
 - 70 % entre les mains de l'agent responsable au moment de l'état des lieux final, ou au secrétariat de la mairie, 5 jours au plus tard après la manifestation.
- Article 6** La réservation de la salle est effective dès signature du contrat de location et réception des arrhes.

Caution

- Article 7** La caution sera versée à la signature du contrat de location par le particulier, par chèque à l'ordre du Trésor Public, qui sera conservé au secrétariat de la mairie. Son prix est fixé par délibération du Conseil Municipal. Le tarif sera celui en vigueur à la date de la manifestation.
- La caution sera restituée, après la manifestation, après vérification des locaux utilisés et inventaire, si aucune dégradation n'a été constatée, et à condition que le solde du prix de la location ait été réglé.
- En cas de non-paiement du solde de la location dans les 30 jours, le chèque de caution sera encaissé.

Conditions d'utilisation - état des lieux

- Article 8** Les barbecues sont autorisés sur la surface prévue à cet effet, à l'extérieur, et sous la responsabilité du locataire qui devra rendre l'espace propre.
- Article 9** Le locataire déclare être titulaire d'une assurance de responsabilité civile en cas de :
- * dégradation faite aux bâtiments, à l'environnement, au matériel, au mobilier
 - * de vol ou de la perte de biens appartenant aux invités ou aux organisateurs
 - * d'accidents corporels pouvant survenir incombant au locataire
- Une attestation devra être remise lors de la signature du contrat de location (attention, la date d'expiration devra inclure la date de la manifestation) ou au plus tard à la remise des clés. A défaut, les clés ne seront pas remises et la manifestation ne pourra avoir lieu aux torts du locataire. Les arrhes seront alors conservées.
- Article 10** Un état des lieux et un inventaire seront faits avant chaque utilisation de la salle, par un élu ou un agent de la commune, en présence de l'utilisateur, à une heure convenue entre ces deux personnes. Il sera fait, également, après la manifestation, au plus tard le lendemain matin, avant 10 heures.

- Article 11** Après la manifestation, le sol devra être balayé et nettoyé à l'eau.
La cuisine, son matériel (réfrigérateur, four, ...) mis à disposition, ainsi que les sanitaires devront être laissés dans un parfait état de propreté.
Le nettoyage des tables et des chaises est à la charge du locataire. Les chaises seront empilées par 5, ensuite rangées, sans les trainer pour éviter des rayures au sol, dans un coin de la salle, et les tables resteront sur pied, afin que le responsable puisse s'assurer qu'elles sont en bon état et propres.
- Article 12** Les déchets ménagers doivent être mis dans des sacs plastiques fermés et ramenés par l'utilisateur avec la personne qui fait l'état des lieux au conteneur situé sur le parking de la mairie. Les verres, les cartons et bouteilles plastiques doivent être évacués aux conteneurs de tri situés sur le parking de l'aire de repos de la Derouinière.
- Article 13** Si des anomalies (nettoyage insuffisant, rangement incorrect...) ou dégradations étaient constatées, la commune fera effectuer le travail nécessaire et demandera le montant des travaux au particulier utilisateur soit : 23 €/heure. En cas de dégradations, le paiement sera effectué à l'aide du chèque de caution ou tout autre moyen à la convenance de la Commune.

Sécurité

- Article 14** L'ouverture de la porte de sécurité ne doit en aucun cas être gênée.
Avant la manifestation, l'utilisateur fera une reconnaissance des moyens de sécurité (extincteurs...) (voir plan d'évacuation affiché à l'entrée).

Fermeture des portes - extinction des feux

- Article 15** Toute manifestation devra être obligatoirement terminée à 2 heures du matin. La fermeture des portes devra être faite, au plus tard, à 2 heures 30 du matin.
Les utilisateurs s'abstiendront de tout bruit à l'extérieur de la salle après 22 heures. Il convient de fermer les fenêtres et la porte à partir de 22 heures.
Dans un souci d'économie, merci de bien vouloir vérifier l'extinction des lampes intérieures et extérieures avant de quitter les lieux.

Dispositions diverses

- Article 16** Tout affichage, quel qu'il soit, est strictement interdit en dehors du panneau prévu à cet effet. Il est interdit d'accrocher des banderoles ou décorations (même par adhésifs, punaises, épingles...) sur les plafonds, murs, et structures de la salle (portes, fenêtres, radiateurs), en dehors des fixations prévues à cet effet par la commune.
- Article 17** Il est strictement interdit de dormir dans les locaux.
- Article 18** Il est interdit de fumer dans les salles.
- Article 19** Il est interdit de tirer des pièces d'artifice, pétards,...., dans la salle, comme à l'extérieur.
- Article 20** L'accès aux animaux est interdit.
- Article 21** Sous peine de poursuite, il est interdit de faire, refaire ou de conserver les clés de la salle.
- Article 22** La vente d'alcool étant prohibée, la commune se décharge de toutes responsabilités en cas de litige dû à sa consommation.

Le présent règlement a été approuvé par le Conseil Municipal de la Commune de Loiré lors de sa séance du 14 janvier 2016 et est applicable à partir de ce jour.

Date et signature du locataire
« Mention : bon pour accord »

Le Maire, Jacques ROBERT



COMMUNE DE LOIRÉ

SALLE COMMUNALE DES ACACIAS

CONTRAT DE LOCATION

Entre :

La Commune de LOIRÉ,
Représentée par son Maire, Jacques ROBERT,

Et :

Nom, prénom :

Adresse :

Téléphone : Mail :

Particulier

Représentant de l'association ou société.....

Désigné ci-après sous la dénomination : le locataire

Il est convenu ce qui suit :

Le locataire sollicite la location de la salle communale des Acacias, aux conditions définies dans le règlement général

Date de la manifestation : Le

Ou du au

Nature de la manifestation :

Montant total de la location :€

Arrhes 30 %, à régler à la signature du contrat : € (chèque encaissé et non rendu en cas d'annulation de la réservation ou de non remise de l'attestation d'assurance de responsabilité civile)

Le solde sera à régler après la manifestation, à la restitution des clés et lors de l'état des lieux final ou 5 jours au plus tard après la manifestation au secrétariat de la mairie, soit la somme de : €

Copie de l'attestation d'assurance de responsabilité civile, remise oui
 non

(si, la réponse est non : elle doit impérativement être remise à l'état des lieux initial (rappel : en cas de non remise, les clés ne seront pas confiées et la manifestation ne pourra avoir lieu : les arrhes seront alors conservés).

Montant de la caution versée à la signature du présent contrat d'un montant de €

Un état des lieux sera fait avant la remise des clés et après la manifestation.

En cas de détérioration une indemnité sera due par le locataire selon le tarif en vigueur à la date de la manifestation.

Le locataire accepte le présent contrat de location et déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de la salle des Acacias, joint en annexe au présent contrat, et s'engage à le respecter.

Fait à Loiré, le

Le locataire

(Bon pour accord + signature)

Le Maire, Jacques Robert



