

Mairie de St Ellier du Maine
53220 ST ELLIER DU MAINE
Tél : 02 43 05 03 47
Mail : mairie.saint.ellier.wanadoo.fr

CONTRAT DE LOCATION DE SALLE COMMUNALE

Entre,

La commune de St Ellier du Maine, représentée par son Maire, Mr Franck BARASCUD ou son représentant légal,

et,

Mr ou Mme.....

Demeurant à.....

Téléphone :.....

Désigné ci-après par l'utilisateur,

ou

Association.....

Adresse.....

et représentée par :

Mr ou Mme....., Qualité.....

Demeurant à.....

Téléphone :.....

Désigné ci-après par « l'utilisateur »,

Date de la manifestation :

Objet de la manifestation :

Nombre de personnes prévues :personnes

Attestation d'assurance :

Conditions financières :

A titre gratuit (1) A titre onéreux (1)

Coût de la location :€

Arrhes demandés :

Il vous sera demandé des arrhes d'un montant de 100 € à la signature du contrat qui seront encaissés.

REGLEMENT D'OCCUPATION DE LA SALLE COMMUNALE

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de réservation et d'utilisation de la salle communale de St Ellier du Maine.

1 - Dispositions générales de location de la salle communale

Les associations ou particuliers qui souhaitent utiliser la salle communale peuvent apposer une option sur simple appel téléphonique ou passage à la mairie, la réservation prendra effet qu'à la signature du contrat de salle par les deux parties.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée de l'occupation de la salle, la responsabilité de la commune est en tout point dérogée dans la mesure où elle assure que la location.

Le Locataire prend en charge le mobilier et la vaisselle contenus dans la salle et en est pécuniairement responsable en cas de dégradation ou de vol.

Tout utilisateur de la salle, particulier ou association, devra se renseigner auprès de son assureur et fournir une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant les risques liés à l'occupation de la salle dans les cas où sa responsabilité pourrait être engagée (incendie, vol, détériorations et dommages aux biens et aux personnes).

Pour toute location, un état des lieux sera fait avant et après utilisation.

2 - Destination et utilisation de la salle

La salle communale peut contenir 157 personnes, elle comporte une grande salle avec bar, une petite salle qui peut être louée séparément d'une capacité de 48 personnes et d'une cuisine fonctionnelle. L'utilisateur devra veiller au respect de la capacité maximale de la salle.

La salle communale est louée toute l'année et a pour vocation d'accueillir la vie associative, au travers des différentes associations de la commune et est également louer aux particuliers.

Bals, Banquets, réunions de famille, soirées, activités semi-sportives (en cohérence avec l'agencement de la salle), réunions associatives. La sous-location à des tiers est interdite.

Tous les renseignements seront donnés par la secrétaire de mairie ou par le 3ème adjoint, responsable de la salle au 02 43 05 03 47.

3 - Nuisances au voisinage et stationnement

La salle se situe au cœur du bourg, les portes et fenêtres devront donc restées fermées en permanence, le niveau sonore diminué dès 2 heures du matin et de réduire au maximum les nuisances sonores des véhicules (démarrages, portières, klaxon...) sur le parking ou autres diffuseurs de musique afin de préserver la quiétude du voisinage. Le stationnement se fera prioritairement sur les parkings prévus à cet effet, les accès aux garages des habitations voisines seront respectées et il est demandé de ne pas stationner autour de la salle pour laisser libre accès aux services de secours.

L'utilisateur et les personnes dont il a la responsabilité devront rester à l'intérieur et aux abords immédiats de la salle. Toute atteinte à la tranquillité du voisinage donnera lieu à un procès-verbal.

4 – Versement d'arrhes et paiement

Les arrhes seront versés sous forme de chèque à l'ordre du Trésor Public qui sera encaissé et ne sera pas remboursé en cas de désistement sauf en cas du décès de l'organisateur.

Le solde de la location de la salle sera réglé après l'état des lieux final et restitution des clés, au secrétariat de mairie.

5 – Nettoyage et rangement

La salle doit être restituée dans le même état de propreté que lors de l'entrée dans les lieux, à la date et l'heure fixée au préalable par le responsable de la commune. Le nettoyage intégral de la salle et du matériel, de la cuisine et des sanitaires incombe à l'utilisateur qui fournira les produits nécessaires. Les sols devront être balayés et récurés correctement, les sanitaires seront lavés et désinfectés, l'évier, les réfrigérateurs, le lave-vaisselle et les gazinières seront laissés propres, les tables et les chaises devront être lavées et rangées, la cour sera nettoyée si besoin. Si cette condition n'est pas remplie, il sera retenu la caution de 100€ et facturé les dépenses supplémentaires dues aux heures de nettoyage nécessaires à la remise en état ainsi que les réparations.

Les déchets ménagers seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans le grand container, les déchets recyclables seront déposés dans les points de collecte prévus à cet effet sur la commune. La fixation au mur avec la pâte collante (type Patafix), l'utilisation de clous, de punaises au mur, ainsi que l'utilisation des confettis sont interdits.

6 – Sécurité

L'utilisateur devra veiller au respect de la capacité maximale de la salle, soit 157 personnes.

Les interrupteurs nécessaires au fonctionnement courants sont signalés sur un tableau électriques, il ne devra manipuler aucun autre interrupteur.

Il est interdit de fumer à l'intérieur de la salle, un lieu spécifique est par ailleurs réservé aux fumeurs à l'extérieur, à l'avant et à l'arrière de celle-ci avec des cendriers à disposition.

Il est interdit d'utiliser des systèmes de mises à feu (feu d'artifice, pétards, fumigènes et similaires) et des avertisseurs sonores à l'intérieur et à l'extérieur de la salle.

Il est interdit de bloquer les issues de secours, de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux, de jouer avec les rideaux (les rideaux sont à manipuler avec précaution, ne pas laisser les enfants jouer ou tirer sur les chaînettes), d'utiliser la salle à des fins à la quelle elle n'est pas destinée.

Les extincteurs situés dans la salle ne sont à utiliser qu'en cas d'extrême nécessité.

Il est strictement interdit de modifier les installations électriques, d'effectuer des branchements d'appareils consommant beaucoup d'énergie, sans autorisation de la mairie.

La personne contractante est responsable de la sécurité des personnes présentes lors de la manifestation organisée. Elle reconnaît avoir pris connaissance des consignes de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter, avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

L'utilisateur devra s'assurer, lorsqu'il quitte celle-ci, que les lumières soient éteintes, que les branchements électriques mis en place par lui soient bien déconnectés, que les robinets soient bien fermés et que toutes les portes comportant une serrure soient bien fermées. Toute personne quittant les locaux sans fermer à clef alors que ceux-ci sont inoccupés sera considérée comme responsable des dommages occasionnés dans la salle.

La municipalité dégage toute responsabilité concernant la disparition d'effets personnels.

7 – Dispositions financières

Les tarifs actuellement en vigueur sont ceux fixés par délibération du conseil municipal en date du 07 avril 2016.

- Salles avec ou sans vaisselle, week-end complet :	265€
- Chauffage	70€
- Salles avec ou sans vaisselle, samedi	185€
- Chauffage	45€
- Petite salle avec ou sans vaisselle, week-end complet	140€
- Chauffage	40€
- Petite salle avec ou sans vaisselle, samedi	100€
- Chauffage	25€
- Vin d'Honneur avec ou sans vaisselle	90€
- Chauffage	30€
- Vin d'Honneur pour sépulture avec ou sans vaisselle	40€
- Soirée St Sylvestre	350€
- Chauffage	41€
- Forfait ménage	75€
- Clés perdues + serrure : tarif selon devis	

La salle est gratuite pour les associations de la commune.

9 – Dispositions finales

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlement en vigueur.

La mairie de St Ellier du Maine, se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le locataire, mention manuscrite
« lu et approuvé »

Le Maire,
Franck BARASCUD.

Le :
Signature

