

## **Mairie de Bordes de Rivière**

Responsables salle des fêtes :

- Mme SERRES Marie-Noëlle (06.87.94.69.63)

### **ARTICLE 1 : LOCATION SALLE DES FETES**

La salle des fêtes de Bordes de Rivière peut accueillir jusqu'à 220 personnes.

Elle est équipée de tables et de chaises pour l'accueil de 115 convives.

- D'un office,
- D'une zone bar,
- De toilettes (hommes, femmes, handicapés).

La salle des fêtes sera louée uniquement à une personne majeure.

### **ARTICLE 2 : TARIFS DE LOCATION (ASSURANCE COMPRISE)**

**Habitants de la commune :**

- 85€ Le week-end

**Habitants des communes extérieures:**

- 230€ Le week-end

**Pour la location le week-end, il est rappelé que les clés des locaux seront données le vendredi à partir de 12h (sur rendez-vous) et rendues par le locataire au plus tard le lundi à 12h après état des lieux.**

### **ARTICLE 3 : A NOTER**

Dans tous les cas :

- Caution pour dégâts matériels : 500€
- Caution pour ménage non assuré, ou non satisfaisant à la fin de la location : 100€

***Tous les chèques de caution seront établis à l'ordre du Trésor Public.***

En plus du prix de la location, un forfait de consommation électrique sera demandé en fonction de la saison.

***De octobre à avril : 35 €***

***Mai, juin, septembre : 20 €***

***Juillet, août : 25 €***

***Le chèque pour le paiement de l'électricité se fera à l'ordre de la Coopérative Scolaire.***

La location deviendra effective après la signature du présent contrat et de la production des pièces suivantes.

**Lors de la signature du contrat, le futur occupant devra remettre au propriétaire :**

- Deux chèques du montant des cautions établies au nom de Trésor Public.
- Une photocopie de la carte d'identité du locataire.
- Les documents permettant de justifier la réalité de l'événement.

### **ARTICLE 4 : ETAT DES LIEUX, REMISE DES CLES, CAUTION**

Les clés seront remises à l'occupant, et à lui seul, lors de l'état des lieux « entrant ».

Celui-ci sera établi avant l'utilisation des locaux en présence de l'occupant et d'un représentant du propriétaire, à une heure préalablement fixée entre les parties.

Un état des lieux « sortant » sera établi après l'utilisation dans les mêmes conditions: à cette occasion, les clés seront restituées par l'occupant.

S'il ne se présente pas, les constatations seront faites par le seul représentant du propriétaire. Aucune réclamation de l'occupant ne sera admise par la suite.

Si aucun dégât apparent n'est constaté, si aucun matériel ne manque à l'inventaire, et si les locaux ont été correctement nettoyés, la caution est restituée immédiatement.

Dans le cas contraire, les chèques seront encaissés.

La remise en état des locaux, le remplacement des pièces manquantes et le nettoyage seront effectués à l'initiative du propriétaire. Le coût de ces opérations viendra diminuer le montant de la caution. Le solde sera restitué à l'occupant par mandat administratif.

Si le montant de la caution est insuffisant, le propriétaire engagera les actions nécessaires auprès de l'occupant pour encaisser le solde dû.

## **ARTICLE 5 : UTILISATION ET RESTITUTION DES LOCAUX**

L'occupant devra veiller au bon usage des locaux loués et à l'application des règles de sécurité.

Les issues de secours doivent rester dégagées ainsi que l'accès aux extincteurs.

Il est **interdit** de modifier la couleur des portes de secours ou d'y apposer des affiches ou panneaux.

Est **rigoureusement interdit** tout accrochage d'éléments, quels qu'ils soient, sur les conduits de ventilation et de chauffage.

La salle est équipée d'un dispositif d'alarme de type 4 diffusant le signal d'alarme générale sonore dans l'ensemble du bâtiment. Une formation à son déclenchement et à son réarmement sera faite lors de l'état des lieux.

Les sapeurs-pompiers peuvent être alertés par téléphone urbain situé sur la place du village.

La salle est louée sans appareil de cuisson car la cuisine n'est pas aménagée à cet effet. L'introduction dans le bâtiment de tout appareil permettant la cuisson de denrées alimentaires est interdite, y compris appareil à fondue et raclette.

Le responsable de la location devra veiller également à la sécurité extérieure de la salle.

Il est **également interdit** d'utiliser des « feux d'artifices » intérieur.

Les voitures devront être garées correctement, l'accessibilité des services de secours devant être possible à tout moment.

Les utilisateurs devront prendre leurs précautions pour ne pas troubler la tranquillité du voisinage. **Dès 3 heures du matin, les portes et fenêtres de la salle devront être fermées, la musique devra également être mise en sourdine et les explosions des pétards seront interdites à cette heure-ci. L'organisateur veillera à ce que les enfants ne crient pas hors de la salle et sur la voie publique. Lorsque les participants quitteront la salle il leur sera demandé de le faire le plus calmement possible en évitant de parler trop fort et de réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements des portières, klaxons.....).**

## **ARTICLE 6 : IL EST INTERDIT**

- De fumer à l'intérieur du bâtiment. L'occupant devra prévoir des cendriers à installer à l'extérieur du bâtiment pour éviter que les mégots soient jetés n'importe où.
- D'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou dangereux, d'y pratiquer des activités non autorisées par la loi.
- De dégrader les locaux par clouage, vissage ou collage.
- **De sous-louer les locaux.**

## **ARTICLE 7 : RANGEMENT NETTOYAGE**

- Tables et chaises : Les tables et les chaises devront être, après nettoyage, remises à l'endroit où elles se trouvaient initialement, leur rangement sera assuré par le bénéficiaire, en évitant de les traîner afin de préserver le sol. Toute détérioration sera à la charge du bénéficiaire.
- Office, zone bar, WC, lavabos, électroménagers : Ils doivent être nettoyés et en parfait état de propreté au moment de l'état des lieux.
- La salle et estrade: Le bénéficiaire devra procéder au rangement et uniquement au balayage.
- Les abords: Le nettoyage des abords est à la charge du bénéficiaire (ramassage des papiers, bouteilles, mégots, poubelles.....)  
Les déchets non recyclables seront mis dans les sacs en plastique prévus à cet effet, correctement fermés et déposés dans les containers situés à proximité. Les déchets recyclables et le verre seront, eux, déposés dans les containers correspondants à côté de la mairie.

## **ARTICLE 8 : FERMETURE DES LIEUX**

Avant de quitter les lieux, le locataire devra s'assurer :

- Que les appareils électroménagers ne soient plus en service.
- Que les accès soient fermés.
- Que la lumière soit éteinte dans toutes les pièces et à l'extérieur.
- Que les ordures soient déposées dans les containers prévus à cet effet situés à l'extérieur.

## **ARTICLE 9 : DISPOSITIONS PARTICULIERE**

La municipalité se réserve la possibilité de réquisition pour cas exceptionnels (catastrophes, réquisitions diverses.....).

En cas de force majeure pouvant entraîner des désagréments au bénéficiaire, celui-ci n'aura aucun recours contre la mairie.

L'interdiction de la manifestation par une autorité (Police, Gendarmerie....) ne donnera lieu à aucun remboursement.

En cas de litige, seul le tribunal de Grande instance sera compétant.

## **ARTICLE 10 : RESPONSABILITES ET SANCTIONS**

L'occupant sera responsable :

- des dégradations occasionnées au bâtiment et à son environnement extérieur, aux matériels, aux équipements et agencements des locaux.
- Des nuisances sonores subies par le voisinage. D'une manière générale, l'occupant dégage le propriétaire de toute responsabilité.

En outre, la mairie se réserve le droit de refuser ultérieurement la location de la salle à l'utilisateur fautif.

## **ARTICLE 11 :**

Lors de la réservation de la salle une convention de location acceptant le règlement sera signée conjointement par le locataire et le responsable de la salle des fêtes.

## CONTRAT DE LOCATION

Le présent contrat est établi pour une location portant sur la période suivante :

Vendredi : \_\_\_\_\_

Au lundi : \_\_\_\_\_

Au nom de M \_\_\_\_\_

Demeurant à : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Nature de la manifestation : \_\_\_\_\_

Habitants de la commune : 85€

Habitants des communes extérieures : 230€

Electricité :  20 €

25 €

35 €

Caution pour dégâts matériels : 500€

Caution pour ménage non assuré, ou non satisfaisant à la fin de la location : 100€

Fait à Bordes de Rivière le \_\_\_\_\_

***L'occupant organisateur de la manifestation, reconnaît avoir lu le règlement, avoir la pleine responsabilité de l'application des règles de sécurité dans le bâtiment et des abords (réf : article 5)***

L'occupant organisateur,

M \_\_\_\_\_

Responsable salle des fêtes

Mme SERRES Marie-Noëlle