

**Location de la salle Pierre ETOURNEAU – 4 rue de la Mairie - Le Fresne sur Loire
CONTRAT DE LOCATION - 2020**

PARTICULIERS	COMMUNE	HORS COMMUNE
Occupation ponctuelle / Vin d'Honneur	94.00 €	177.00 €
Réunion avec Repas – Tarif ETE (du 01/04 au 31/10)	172.00 €	333.00 €
Réunion avec Repas – Tarif HIVER (du 01/11 au 31/03)	182.00 €	343.00 €
Réunion familiale suite à un décès	42.00 €	/
Caution	500.00 €	500.00 €
Caution ménage	60.00 €	80.00 €
ASSOCIATIONS	COMMUNE	HORS COMMUNE
Première occupation	Gratuité	/
Occupation ponctuelle	45.00 €	115.00 €
Caution	500.00 €	500.00 €
Caution ménage	80.00 €	80.00 €
PROFESSIONNELS (entreprises, commerçants,...)		
Manifestation – Tarif Eté (du 01/04 au 31/10)	208.00 €	302.00 €
Manifestation – Tarif Hiver (du 01/11 au 31/03)	218.00 €	312.00 €
Caution	500.00 €	500.00 €
Caution ménage	60.00 €	80.00 €
SONORISATION	COMMUNE	HORS COMMUNE
Location de la sonorisation de la salle (micro)	42.00 €	62.00 €
Caution d'utilisation du micro	300.00 €	300.00 €

Si la salle est louée plusieurs jours, à partir du 2^{ème} jour consécutif, la location est diminuée de 50 (1^{er} jour à taux plein)
La vaisselle est mise à disposition gratuitement mais sera facturée 1€ / élément manquant ou cassé

LOCATION
Réservation pour le
.....

Nom et prénom du responsable de la location :

Adresse :

N° téléphone : Adresse mail :@.....

Agissant : pour mon compte personnel
 pour le compte de l'association / la société

Occupation : réunion familiale suite à un décès vin d'honneur / assemblée générale / réunion culturelle
 repas de famille / mariage / soirée récréative

Montant : euros (tarif en vigueur à la signature du contrat)

Je m'engage :

- A respecter le règlement dont un exemplaire m'a été remis (voir au verso) ainsi que toutes les consignes qui me sont données par la Mairie ou son représentant ;
- A régler le montant de la mise à disposition (selon les tarifs fixés par le Conseil Municipal en vigueur au jour de la réservation) ;
- A verser ce jour la somme de €, à titre d'arrhes, représentant 50% du montant de mise à disposition (chèque encaissé au plus tôt 1 mois avant la manifestation) et le solde de€ lors de l'état des lieux entrant ;
- A remettre un chèque de caution de 500 € à la remise des clés (sans celui-ci les clés ne seront pas remises)
- A remettre un chèque de caution de € à la remise des clés qui sera conservé et encaissé en cas de non-respect du nettoyage ;
- En cas de plusieurs utilisateurs (2 à 3) sur un même week-end, si des dégradations sont constatées avant ma propre utilisation, je prendrai des photos attestant de ce fait, en plus de l'état des lieux. Sinon les montants engagés par la commune, pour les réparations seront partagés entre les différents organisateurs.

Fait en double exemplaire, à Le Fresne sur Loire, commune déléguée d'INGRANDES-LE FRESNE SUR LOIRE,
Le

Lu et Approuvé,
Le locataire

Accepté,
Le Maire



Réglementation de l'occupation de la salle Pierre ETOURNEAU

Article 1 : L'utilisateur devra régler 50 % à la réservation qui sera acquis pour la commune en cas de désistement. Le solde de la location sera à régler le jour de la prise des clés de la salle.

Article 2 : La location est gratuite pour les activités culturelles et éducatives sans entrée payante. Une utilisation gratuite par an est offerte à chaque association ingrando-fresnoise légalement déclarée et la gratuité pour toutes les manifestations ouvertes au public par voie d'affiche ou de presse.

Article 3 : Une **caution** sera demandée à la remise des clés pour toute occupation onéreuse ou gratuite. Elle sera rendue aux associations ou aux particuliers si la salle et l'environnement proche sont laissés propres et sans dégradation. Dans le cas contraire elle sera conservée. Au cas où les consignes ne seraient pas respectées et que la salle et/ou son environnement proche seraient rendus dans un état d'insalubrité, une pénalité sera demandée au locataire pour frais supplémentaires de nettoyage et de rangement. Toute dégradation des locaux ou du matériel ou disparition du matériel fera l'objet d'une facturation de la valeur de la remise en état ou du remplacement à la date de location de la salle.

Article 4 : Dans tous les cas, la salle doit être laissée en ordre, telle qu'elle a été prise, balayée et serpillée pour 8 heures le lendemain.

Article 5 : Le locataire s'engage à respecter l'ordre public, en particulier en ce qui concerne le bruit et l'heure limite des activités fixées par arrêté préfectoral à deux heures, s'il y a vente de boissons, celle-ci cessera à une heure.

Article 6 : Il est strictement interdit de dormir dans la salle.

Article 7 : La salle n'étant pas isolée phoniquement, les soirées musicales de type « disco », ... sont interdites.

Article 8 : Le nettoyage, le rangement du matériel est entièrement à la charge du locataire en ce qui concerne l'aménagement de la salle et ses abords. Le locataire devra respecter strictement les consignes qui lui auront été données.

Article 9 : **Ne pas utiliser le plateau scolaire (cour, jeux...) et respecter le fleurissement communal.**

Article 10 : Le locataire devra **impérativement respecter le tri des ordures avec les sacs jaunes (plastiques/métal/cartons)**, ces sacs sont fournis. Et les ordures ménagères dans les sacs normaux qui devront être déposés dans le bac situé dans la cour de la cantine.

Article 11 : Le locataire s'engage à ne pas dépasser les possibilités d'accueil de la salle (120 personnes assises ou 200 personnes debout maximum), à veiller à la sécurité des biens et des personnes. En cas de manquement grave aux consignes de sécurité, le Maire ou son représentant se réserve le droit d'annuler immédiatement la séance. Toutes les sommes inscrites au présent contrat restant de toute façon dues à la commune.

Article 12 : L'introduction et l'utilisation d'appareils électriques ou utilisant toute autre forme d'énergie à l'intérieur de la salle ou dans l'environnement proche, se fait sous l'entière responsabilité du locataire qui ne pourra en aucun cas se retourner contre la commune pour toute dégradation qui en résulterait.

Article 13 : Le locataire devra souscrire une assurance de responsabilité civile et s'engage implicitement à ce qu'aucun recours, quel qu'il soit, ne puisse être exercé à l'encontre de la commune, celle-ci se réservant le droit d'exercer tous recours contre le locataire lors d'un sinistre. Une attestation devra être fournie lors de la signature du contrat d'utilisation de la salle.

Article 14 : Le locataire reconnaît avoir pris connaissance des formalités administratives indispensables à l'organisation de la manifestation. En aucun cas la commune ne pourra être tenue responsable d'une négligence de l'organisateur.

Article 15 : L'usage de confettis est formellement interdit.

Article 16 : Cette salle faisant également usage de préau, il est formellement interdit de répandre des produits glissants sur le sol.

Article 17 : Si la location concernant le samedi, les clés seront remises à l'intéressé soit le vendredi avec la possibilité de venir préparer la salle à partir de 18H00 si celle-ci n'est pas louée, soit le samedi matin.

Article 18 : Il est interdit d'utiliser les murs de la salle pour affichage (ni punaise, ni scotch, ni colle) : des panneaux en bois sont à votre disposition pour afficher photos, dessins, plans,