

Convention
d'utilisation de la salle des loisirs

Validé en conseil municipal le 02 février 2015

Location entre le Maire et Mr/Mme

Adresse du locataire :

Date de location :

Montant de la location :

La salle est mise à disposition des particuliers domiciliés ou non sur la commune. Cette mise à disposition s'effectue dans le cadre d'une convention entre la commune et l'usager, le signataire de ladite convention étant tenu comme seul responsable.

RESERVATION

L'attribution de la salle sera effective au retour de la convention signée par l'usager, accompagnée des pièces obligatoires à joindre au dossier dans les délais fixés. Passée la date limite, la salle sera considérée comme disponible pour une autre demande. La sous-location ou la mise à disposition à des tiers est formellement interdite.

1°) Un état des lieux sera effectué lors de la remise des clés et validé par signature du loueur sur le document prévu.

2°) La salle devra être rendue propre (ménage pour la salle, chaises et tables rangées dans l'endroit prévu à cet effet). Les chaises doivent être empilées par lot de 10.

Le parquet est à nettoyer avec une serpillère très bien essorée.

3°) Avant la remise des clés à la suite de location, un 2^{ème} état des lieux sera effectué et validé par signature du loueur, sur le même document de location.

Si vol, casse, détérioration ou salle et abords mal nettoyés, la caution pourra être retenue, en partie ou en totalité, **sur décision du conseil municipal.**

4°) Les lumières extérieures / intérieures doivent être éteintes lorsque vous quittez la salle. Les portes / fenêtres doivent être fermées, ainsi que les stores.

5°) Interdictions

- Utiliser d'un micro et de hauts parleurs, à l'extérieur de la salle,
- Fumer dans les locaux,
- Utiliser du klaxon des voitures,
- Jeter des pétards et des fusées.

6°) Le loueur est responsable de la bonne tenue des participants et du respect des consignes de sécurité, affichées dans la salle. Les départs devront se faire dans un minimum de bruit, et ce par respect du voisinage.

- 7°) Le remplacement de chaque clé détériorée ou perdue sera facturé de 50 € par clé.
- 8°) Interdiction de suspendre toutes guirlandes ou objets dans la salle des fêtes (ni punaises, ni scotch, ni pâte à fixe, etc...), sauf sur les panneaux d'affichages existants.
 - 9°) Le nombre de participants admis ne devra pas, compte tenu de la capacité des lieux, excéder 200 personnes, y compris le personnel.
 - 10°) Dans tous les cas et quelque soit la manifestation, assise ou debout, les issues de secours devront rester en permanence bien dégagées, laisser des allées de sécurité entre les tables.
 - 11°) Veiller à ne pas surcharger le réseau électrique avec l'ajout d'autres appareils.
 - 12°) Les radiateurs électriques ne doivent pas être couverts.

ANNULATION

Par la commune de Mouliherne : la convention est conclue à titre précaire et révocable sans indemnité, le conseil municipal pouvant retirer l'autorisation compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services, ou en cas de force majeure.

Aucune indemnité, ni dédommagement ne pourra être réclamé à la commune.

En cas de résiliation par le demandeur et à titre de dédommagement, la commune se réserve le droit de prélever, sur le montant de la caution, une somme correspondant aux conditions ci-dessous

- | | |
|--|---------------------|
| - annulation moins de 8 jours avant la prestation | 100 % de la caution |
| - annulation entre le 9ème et 15ème jour | 50 % de la caution |
| - annulation entre 4 mois et plus de 15 jours auparavant | 10 % de la caution |

Toute demande devra être accompagnée d'une attestation d'assurance (extension de La Responsabilité Civile " Organisateur de festivités")

Le Maire et ses adjoints, ainsi que toute personne désignée par Monsieur le Maire sont habilités à contrôler l'utilisation correcte des installations et faire les remarques d'usage.

En cas de nécessité, vous pouvez joindre

Informations et réservation : Mairie de Mouliherne : 02.41.67.09.00

Nous vous souhaitons de passer un agréable moment à la salle des fêtes de Mouliherne.

Lu et approuvé, Mouliherne, le

Le locataire,

Mr le Maire ou son représentant

ANNEXE

**LOCATION (Tarifs au 13 avril 2015)
DCM du 13/04/2015 – c/7521**

<u>SALLE DES LOISIRS</u>		<u>CHAUMIÈRE DE LA BASE DE LOISIRS</u>	
Habitant de Mouliherne		Habitant de Mouliherne	
La journée	100 euros	La journée	85 euros
2 jours	150 euros	2 jours	130 euros
Habitant hors commune		Habitant hors commune	
La journée	150 euros	La journée	130 euros
2 jours	200 euros	2 jours	170 euros
Association communale	gratuit	Association communale	gratuit
Association hors commune		Association hors commune	
La journée	100 euros	La journée	85 euros
2 jours	150 euros	2 jours	130 euros
		Vin d'honneur (3h maxi) toutes catégories	30 euros

CAUTION :

SALLE : 100 euros. En cas de détérioration d'un montant supérieur, la différence, sur présentation de facture, sera demandée

MÉNAGE : 80 euros (si salle mal nettoyée à la remise des clés)

une attestation d'assurance responsabilité civile vous sera demandée et la copie de votre carte d'identité.

Association : Merci d'informer le secrétariat de mairie à chaque occupation de salles

SALLE DES LOISIRS LOCATION : TOUTE L'ANNEE

Environ 200 personnes

33 tables de 6 et 10 tables de 8, 142 chaises, micro-onde, gazinière, frigo, congélateur disponibles

Pas de vaisselle

DEMANDE DE MISE A DISPOSITION DE SALLE

**(Merci de fournir une pièce d'identité et une attestation d'assurance
« responsabilité civile »)**

*Veillez remplir ce formulaire en écrivant lisiblement au stylo bille
et le déposer en Mairie.*

LOCATAIRE

Nom : Prénom :
Adresse :
Code Postal : Ville :
Téléphone :

MANIFESTATION

.....
.....
.....
.....
.....

La salle des fêtes est disponible toute la nuit. A partir de 2h du matin, tous bruits excessifs pourront donner lieu à sanction, en regard de la réglementation en vigueur.

Si remise des clés le vendredi soir, la salle ne doit pas être utilisée après 22h, sauf si location du vendredi incluse.

DATE (S) de la manifestation

.....

Nom / Signature

A joindre, à l'ordre du Trésor public

- *Chèque location de la salle (voir annexe tarifs) ;*
- *Deux chèques de caution : salle de 100 euros et de ménage de 80 euros ;*

