

REGLEMENT INTERIEUR CONCERNANT LES CONDITIONS D'UTILISATION DE L'ABRI COMMUNAL

Délibération du Conseil Municipal du 12 décembre 2008

Préambule

La Mairie de **Saiguède** dispose d'un abri communal, mis à la disposition du public, pour des activités culturelles et de loisirs.

Le n° de Téléphone de la Mairie : 05.61.91.68.74

- Capacité d'utilisation : **250** personnes
- Electricité : 220 V
- Eau : 1 évier dans la cuisine
- 1 salle pour le stockage des tables et chaises
- Toilettes : oui

PERSONNES HABILITEES A POSSEDER LES CLES :

- **Catherine Ortéga, Maire de Saiguède**
- **Catherine Serrano, secrétaire de Mairie**
- **Florence Lucian, secrétaire de Mairie**

Article 1 : Qui peut louer ou utiliser la salle ?

1/ Toute personne **majeure** et **sous sa responsabilité**

2/ Les associations à but lucratif, les associations à but non lucratif relevant de la Loi 1901 à but culturel, social, scolaire, de loisirs, d'éducation permanentes de la commune, pour leurs activités et manifestations, selon un calendrier d'occupation arrêté d'un commun accord entre les responsables de ces associations et des représentants de la commune (**réalisé courant novembre de chaque année**).

Article 2 : Prix de la location

Les prix de location sont fixés par délibération du conseil municipal. **Un acompte de 30% (non remboursable) sera demandé à la signature du contrat.**

Le solde sera versé à la remise des clés.

Un chèque de caution d'un montant de 1000 € sera donné à la réservation de l'abri. Il sera procédé à un état des lieux rentrant.

Ce chèque sera restitué après l'état des lieux sortant.

Un chèque de caution d'entretien d'un montant de 150 € sera demandé à la réservation de l'abri. Il sera rétrocédé à l'état des lieux sortant si le nettoyage de l'abri a été effectué correctement (sols, tables, chaises, cuisine dans son ensemble).

Article 3 : Entretien des locaux

Dans tous les cas, le nettoyage devra être effectué correctement comme indiqué sur le contrat de location. **En cas de non respect des clauses du contrat de location relatif au nettoyage, le Maire est autorisé, après mise en demeure, à faire effectuer la remise en état, aux frais du locataire responsable des désordres.**

Toute dégradation fera l'objet d'un devis de réparation, les réparations restant à la charge du locataire.

Tout problème ou dysfonctionnement de la sonorisation, des systèmes de réfrigération ou de chauffage devra être immédiatement signalé au secrétariat de Mairie.

Article 4 : Manifestations autorisées

Sont autorisés les bals, banquets, réunion de famille, soirées et activités récréatives, cinéma, activités sportives ou semi sportives compatibles avec l'agencement de la salle, réunions corporatives et associatives.

Article 5 : Responsabilité du locataire

La responsabilité du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice causé aux mobiliers et immeubles, du fait de la location. Une attestation d'assurance « Responsabilité Civile Fêtes Familiales » en cours de validité devra être fournie.

Le mobilier répertorié sur la fiche d'inventaire ne devra en aucun cas sortir de la salle.

Article 6 : Conditions particulières de location

Chaque location donnera lieu à la signature d'un contrat qui stipulera le prix de la location et frais annexes s'il y a lieu, le montant de la caution et les conditions de location.

La location est faite par journée entière non divisible. Les dates et horaires de location sont précisés.

L'heure de remise des clés est déterminante pour la facturation des journées de location. Les horaires fixés pour les états des lieux devront être respectés.

Les véhicules devront respecter les stationnements devant la Mairie, **tout en maintenant libres tous les accès et tout particulièrement les accès de secours.**

Le locataire veillera à respecter les fleurs et jardins extérieurs.

Les sols devront être balayés et lavés, tout comme les chaises et les tables mises à la disposition du locataire.

Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans les containers situés devant la Mairie.

Les cartons et tous types de bouteilles seront déposés au point tri situé à la sortie du village, route d'Empeaux.

Tout autre déchet sera évacué par les soins du locataire.

Dès 22 heures, la sonorisation et autres diffuseurs de musique seront réduits, les ouvertures seront fermées et il sera veillé à ne faire claquer aucune porte. Il est impératif de veiller scrupuleusement au respect de la quiétude du voisinage.

Toute nuisance sonore devra être coupée à compter de 3 heures du matin.

Article 7 : Divers

En cas de perte ou de bris des clés, le remplacement de celles-ci, ainsi que la ou les serrures correspondantes, sera facturé au locataire.

IL EST DEMANDE AU LOCATAIRE (ET TOUT PRESTATAIRE (DECORATEUR...) QUI INTERVIENDRAIT A SA DEMANDE) DE NE RIEN FIXER AUX MURS ET PLAFONDS (NI AGRAFES, NI SCOTCH, NI CROCHETS, NI TOUT DISPOSITIF QUI DETERIORERAIT LE LOCAL), MAIS S'IL LE SOUHAITE, IL PEUT UTILISER LES CROCHETS ET AUTRES CABLES DEJA INSTALLES.

Il est formellement interdit de fumer dans la salle.

Il est aussi demandé au locataire de ramasser tous les détritrus, mégots... abandonnés aux alentours de la salle.

Les accès dans la cour de l'école ou sur le cours de tennis sont strictement interdits.

A la fin de la manifestation, éteindre les interrupteurs et le chauffage, les compteurs étant relevés par l'employé communal chargé de l'état des lieux.

Document remis au locataire.

Fait à Saiguède, le.....

Le Maire
Catherine Ortega

Le Locataire
Signature précédée de la mention
« Bon pour accord »

CONTRAT DE LOCATION DE L'ABRI COMMUNAL DE SAIGUEDE

Mairie de Saiguède : Avenue du 8 mai 1945 31470 Saiguède
Tél : 05.61.91.68.74 - Fax : 05.61.91.52.72
e-mail : mairie-saiguède@orange.fr

NOM :
PRÉNOM :
ADRESSE :
.....
CODE POSTAL : VILLE :
TÉL : PORTABLE :
e-mail :@.....

DATE DU CONTRAT :

Désire louer l'abri communal du au

Nature de la manifestation :

Location de la sonorisation de la salle : oui non

A - Prix : €
B - Chauffage :100,00 €
C - Caution Générale:1000,00 € (à verser à la remise des clés)
D - Caution Entretien : 150,00 € (à verser à la remise des clés)

TOTAL (A+ B+ C+ D) : €

Versé ce jour :
Acompte (30% de A) : € (en cas d'annulation, cette somme ne sera pas rendue)._____

Somme à verser à la remise des clés :€ (50% de A + B + C + D)

Déclare accepter le règlement intérieur de l'abri communal, et accepte le contrat de location.

Fait à Saiguède, le.....

Le Maire
Catherine Ortega

Le Locataire
Signature précédée de la mention
« Bon pour accord »

ETAT DES LIEUX D'ENTRÉE

- La location est faite par journée entière non divisible, à compter duAU
.....
- La remise des clés se fera le (au choix)
 - Vendredi à 17 h
 - Le samedi à 9 h

Avec les documents nécessaires et prévus dans le règlement intérieur.

- **Etat des lieux d'entrée :**

- **Murs :**
- **Sols :**
- **Plafond :**
- **Bar :**
- **Cuisine :**
- **L'éclairage :**
- **Le chauffage :**
- **Tables :**
- Nombre :*
- **Chaises :**
- Nombre :*
- **Portes :**
- **Nettoyage :**

Fait à Saiguède, le.....

Le Maire
Catherine Ortega

Le Locataire
Signature précédée de la mention
« *Bon pour accord* »

ETAT DES LIEUX DE SORTIE

La fin de la location se fera le

L'état des lieux de sortie et la remise des clés à la Mairie se fera le
lundi, entre 9h et 10h

• **Etat des lieux de sortie :**

→ **Murs :**

→ **Sols :**

→ **Plafond :**

→ **Bar :**

→ **Cuisine :**

→ **L'éclairage :**

→ **Le chauffage :**

→ **Tables :**

Nombre :

→ **Chaises :**

Nombre :

→ **Portes :**

→ **Nettoyage :**

Fait à Saiguède, le

Le Maire
Catherine Ortega

Le Locataire
Signature précédée de la mention
« Bon pour accord »

Pièces jointes à la réservation

- Règlement intérieur signé
- Contrat de location signé
- Copie de la carte d'identité du locataire
- Acompte (30%) à l'ordre du Trésorier
- Attestation d'assurance

Pièces jointes à la remise des clés

- Solde (50% prix de la location + sonorisation s'il y a lieu + chauffage) à l'ordre du trésorier
- Caution Générale
- Caution d'entretien
- Attestation d'assurance
- Etat des lieux

Pièces à récupérer à la fin de la location

- Clés
- Etats des lieux