

		Titre – Bordereau -Année
Montant location		
Acompte 30%		
Solde		



CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DES FETES « L'ALERTE » 1 place de l'Abbé Humeau 49330 ÉTRICHÉ

Le présent contrat est à rendre dans les 15 jours maximum après la date de l'option pour bloquer la réservation

LOCATAIRE :

Je soussigné,

NOM,.....Prénom.....

Adresse

Code postal Commune

Tel.Courriel

Si représentant d'une association/entreprise lien (président/autre)

SI ASSOCIATION / ENTREPRISE :

NOM :

Siret :.....
.....

Adresse

Code postal : Commune :

Tél. Courriel

Date de la location :
Type de manifestation :
Coordonnées DJ :
Coordonnées traiteur :

CONTRAT A TITRE GRATUIT : ☐

La cuisine sera-t-elle utilisée ? oui ☐ non ☐

TARIF ENTOUREZ la formule tarifaire retenue dans le tableau ci-dessous :

	Midi 9h/17h	Soirée 18h/2h	Journée 9h/2h	2 Jours	Hors WE 1h	Sépulture
Hall						50 €
Petite Salle (Hall compris)	150 €	170 €	220 €	300 €	14 €	
PS + Cuisine*	250 €	270 €	320 €	450 €		
Grande Salle*	210 €	230 €	340 €	500 €	18 €	
GS + Cuisine*	310 €	330 €	440 €	650 €		
GS+PS	360€	400€	560€	800€		
Totalité de la salle des fêtes	400 €	450 €	650 €	890 €	20 €	
*Si la location concerne seulement une salle, j'accepte que l'autre salle puisse être louée à un tiers et suis informé que le hall d'entrée n'est pas systématiquement réservé à l'un ou l'autre des deux salles. En cas de location de la totalité de la salle, je demande que la cloison entre les deux salles soit : ☐ ouverte ☐ fermée (cochez votre choix)						
Associations communales	Gratuit en semaine 3 GRATUITÉS par AN vendredi, samedi, dimanche et jours fériés					
Associations	-30% (salle rendue propre)					

☐ Accès à la wifi : 10€

Le paiement se fait à réception d'une facture du Trésor Public à l'adresse indiquée ci-dessus

☐ Paiement de la totalité à la réservation	
☐ Paiement en deux fois : acompte de 30% à réservation et solde restant après la location	

L'agent, responsable de la salle, vous contactera une semaine avant la location, pour fixer les rendez-vous d'état des lieux entrant et sortant.

Pièces à joindre au contrat :

- Copie de la carte d'identité nationale du particulier ou du représentant de l'association/entreprise et du payeur si différent
- Attestation de responsabilité civile pour chaque manifestation
- Si vous souhaitez régler par prélèvement, merci de fournir un RIB et de compléter un mandat SEPA

Fait à	Le
Le client Je m'engage à respecter le règlement d'utilisation de la salle dont j'ai pris connaissance « Lu et approuvé »	P°/ Le Maire

DESCRIPTIF Salle des fêtes « L'ALERTE »

- Grande salle (235 m2) : 180 à 200 personnes
- Petite salle (126 m2) : 80 à 100 personnes
- Bar + Hall (70 m2)
- Terrasse – Parc

MATÉRIELS :

- 129 tables (109 rectangulaires – 32 rondes)
- 324 chaises
- Sonorisation sur demande uniquement

HALL :

- Bar,
- Réfrigérateur,
- Vestiaire

DEUX SCÈNES :

- Grande salle : 17 m2 Longueur 5 m Largeur 3,60 m
- Petite salle : 54 m2 Longueur 7,80 m Largeur 7 m

CUISINE :

- Lave-vaisselle
- Four et feux gaz,
- Armoires chauffantes
- Réfrigérateur

RÈGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE

Article 1 :

La Commune supporte toutes les charges de location, d'entretien, d'électricité et de chauffage. Le tarif des locations est calculé en fonction de ces charges. Il est donc recommandé aux utilisateurs de veiller à l'économie d'éclairage et de chauffage.

Article 2 :

La société, l'association ou le particulier locataire sera entièrement responsable des dégâts qui pourraient être causés au cours de ladite location et se verra facturer les dégâts occasionnés. Le locataire veille à ce que la consommation d'alcool soit raisonnable de manière à ne pas troubler l'ordre public. Il devra prendre toutes les dispositions en conséquence, en particulier veiller à la propreté de la salle, de ses abords et des espaces verts.

Article 3 :

En aucun cas, la Commune ne pourra être tenue responsable, si des vols ou dégradations viendraient à être commis pendant la durée de la location.

Article 4 :

Les clés devront être rendues à la Mairie (dès la fin de la location ou au moment de l'état des lieux) suivant les instructions données par le responsable.

Article 5 :

Il est strictement interdit de traîner les chaises et tables sur le parquet. De même, les chariots de transport ne doivent pas rouler sur le parquet lorsqu'ils sont pleins.

Article 6 :

Il appartient à chaque utilisateur :

- fermer les portes,
- veiller à l'extinction des lumières et des robinets,
- baisser le chauffage à 10 ° en partant,
- arrêter le réfrigérateur et laisser sa porte entrouverte,
- ranger les tables, balayer et retirer les poubelles.

Article 7 :

L'animation et la musique doivent être interrompues à 2 heures du matin. Sur demande, une tolérance est acceptée jusqu'à 3 heures maximum, sous la responsabilité du locataire responsable qui veillera à fermer portes et fenêtres pour ne pas trop perturber le voisinage.

Article 8 :

Veiller aux consignes de sécurité faites lors de l'état des lieux (cf. fiche annexe). Le signataire (ou la personne désignée) assure être capable de connaître et faire appliquer les consignes de sécurité, de prendre éventuellement les premières mesures de sécurité et de s'assurer de la vacuité permanente des sorties de secours.

Article 9 :

La participation financière pour le grand ménage est comprise dans le tarif de location. Cependant, vous devez passer le balai très minutieusement et laisser les toilettes propres.

Les tables sont nettoyées et rangées sur les chariots prévus à cet effet ainsi que les chaises qui sont à empiler par couleur et par 10.

Les poubelles sont vidées y compris celles des toilettes.

Effectuer le tri sélectif et déposer les bouteilles, plastiques, boîtes en métal, papiers et cartons dans les conteneurs appropriés.

Article 10 :

Il est interdit de tirer des feux d'artifice sur le terrain.

Monsieur Le Maire et le Conseil municipal se réservent la possibilité de modifier ce règlement à tout moment.