



**MAIRIE DE SAINT ANDRE DES EAUX**

**CONVENTION DE LOCATION DE LA SALLE DES « RAINETTES »**

Entre M. NOGUES Jean-Louis Maire représentant la commune de SAINT ANDRE DES EAUX,  
et.....

domicilié(s)..... désigné  
principal responsable de la salle, durant la location.

Portable 06 .. .. . Fixe.. .. .

Il a été convenu que la commune loue la salle multifonction pour l'organisation suivante :

Mariage	Réunion
Anniversaire	Autre

La manifestation aura lieu le: .. / .. / ....

**CAUTION :**

Une caution de 500 € sera versée lors de la réservation, celle-ci ne sera pas encaissée, elle sera remise au locataire dans les 15 jours qui suivent la location si aucune dégradation n'a été constatée

**LOCATION :**

1 – les tarifs de location de la salle des Rainettes sont les suivants :

- Pour les résidents de Saint-André par année civile et par foyer :
  - o 185 € pour la 1<sup>ère</sup> réservation
  - o 315 € la 2<sup>nde</sup> réservation
- Pour les personnes hors commune : 315 € 00

2 - L'organisateur reconnaît être redevable, en plus de la location de la salle, des frais de consommation d'énergie électrique.

Le compteur sera relevé par nos soins avant et après la remise des clés, la consommation est facturée **0.25 € du kW/H.**

3 - location de la vaisselle : 0,30 € le couvert (2 assiettes plates, 1 assiette à dessert, deux verres une tasse, une fourchette, un couteau, et une cuillère) La vaisselle louée sera retirée et entreposée dans le local « plonge » lors de la remise des clés.

4 - toute demande de première réservation dans l'année civile est prioritaire devant les secondes réservations.

**En cas de perte ou de casse, le matériel manquant sera facturé au prix indiqué sur la feuille jointe au règlement intérieur**

**PAIEMENTS DE LA LOCATION**

Deux titres seront émis par la commune :

- 1<sup>er</sup> titre d'une valeur de 30% du montant de la location lors de la signature de la convention
- 2<sup>ème</sup> titre de montant du restant à payer une fois la manifestation passée

**REMISE DES CLES**

Pour les manifestations ayant lieu le week-end sauf dispositions particulières, les clés seront remises le vendredi.

Après la manifestation, la remise des clés se fera le  
Pour les manifestations d'une journée la remise des clés se fera **à 8 heures le lendemain**

## **NETTOYAGE**

La salle doit être rendu propre le lendemain à 8 heures

- rangements des tables et des chaises dans le local prévu à cet effet
- balayage de l'ensemble
- nettoyage à la serpillière de l'ensemble de la partie carrelage
- Ne jamais mouiller ni utiliser aucun produit sur le parquet (serpillière humide seulement)

**Si le ménage n'est pas fait ou mal fait la commune fera intervenir une société de nettoyage au frais de l'utilisateur**

## **VALIDATION DE LA LOCATION**

Le responsable de la salle des fêtes validera la location dès la réception du chèque de caution de 500 € et du chèque d'acompte d'un montant égal à 30% du tarif de location hors option.

## **RESPONSABILITES**

**L'organisateur reconnaît avoir prit connaissance du règlement et être informé des consignes de sécurité. Il est tenu de les faire appliquer. Il ne doit pas admettre dans la salle plus de 120 personnes.**

L'organisateur aura l'entière responsabilité des incidents et accidents qui pourraient se produire et dont la manifestation qu'il organise serait la cause directe ou indirecte, de même que les dommages aux biens immobiliers loués par la commune

A ce titre, nous demandons de bien vouloir prendre contact avec votre assureur de façon à prendre toutes garanties nécessaires face aux risques que comporte la location de la salle. **Une attestation d'assurance est à remettre impérativement avant la remise des clés (sans cette attestation d'assurance, la remise des clés n'aura pas lieu.**

A ST ANDRE DES EAUX, le

Le maire

L'Utilisateur majeur responsable  
(précédé de la mention lu et approuvé)

## REGLEMENT INTERIEUR

- 1- Toute personne occupant la salle multifonction, à quelque titre que ce soit, est tenue de respecter le présent règlement.
- 2- Les locaux seront rendus sans aucune détérioration des bâtiments, du mobilier et des abords. Après l'utilisation le mobilier sera remis dans l'état de propreté initiale avant d'être rangé (Les tables seront placées sur les chariots et les chaises transportées avec le diable). Les couverts se mis par lot de 10 et ficelés avec des élastiques.
- 3 - Le mobilier mis à disposition des utilisateurs ne sera utilisé que pour l'usage pour lequel il a été prévu (il est notamment interdit de monter sur les tables et les chaises)
- 4 - La fixation de décoration n'est autorisée que sur les supports avec de la pâte adhésive. Nous interdisons formellement leur fixation sur les murs peints, les luminaires et le plafond
- 5 – Tout utilisateur de la salle doit prendre connaissance des consignes d'utilisation du matériel
- 6 – Chaque occupant veillera à ce qu'aucun enfant ne soit sans surveillance notamment dans la cuisine.
- 7 – Comme dans tout lieu public, il est formellement interdit de fumer dans l'ensemble des locaux. Des cendriers sont à disposition à l'extérieur à l'entrée des portes
- 8 – Conformément au contrat de location, un état des lieux sera effectué avant et après l'occupation. Tous les frais de remise en état seront facturés au titulaire du contrat.
- 9 – Les occupants prendront connaissance des consignes de sécurité et du plan d'évacuation. Les issues de secours doivent rester libres pendant toute la durée de l'utilisation. Les extincteurs ne seront utilisés qu'en cas de nécessité.
- 10 – Il est interdit de stationner sur les pelouses ainsi que devant les entrées de la salle qui doivent être dégagés pour les éventuels véhicules de secours.
- 11 – Les utilisateurs sont tenus de respecter la loi en matière d'horaires, c'est-à-dire que l'exploitation doit cesser à deux heures du matin. Avant de quitter la salle, au plus tard à 3 heures du matin, les organisateurs étendront les lumières, et veilleront à ce que les portes soient bien fermées. Il est interdit de rester dormir dans la salle.
- 12 – Les utilisateurs veilleront à ne pas troubler le voisinage. A partir de 23 heures, les portes resteront fermées. Les sorties se feront par le hall d'entrée, de même qu'en quittant les lieux, les bruits devront être limités. En cas de plainte pour nuisances nocturnes des sanctions pourront être prises.
- 13- La commune décline toute responsabilité en cas de vol, dégradations,
- 14 – Le ménage devra être effectué avant la remise des clés à savoir –
  - balayage du parquet, lavage des sanitaires et des sols carrelés
  - Nettoyage des abords extérieurs (mégots), déchets triés et déposés dans les conteneurs prévus à cet effet. Un caisson à verre est à votre disposition au point de recyclage sur le parking face au café
  - Nettoyage de la cuisine, du bar (réfrigérateurs débranchés et laissés ouverts)
  - Rangement des tables et des chaises dans le local prévu,
  - Décoration enlevée

15 – Les utilisateurs sont responsables de la salle dès la remise des clés.

16 – Dans le cas où la salle n'est pas correctement nettoyée, la commune fera intervenir une société de nettoyage aux frais de l'utilisateur.

17 – Les feux d'artifice sont interdits

18 – Le chèque de caution sera rendu aux locataires 15 jours après la manifestation si aucune dégradation n'est constatée

Condition de location établie par M. le Maire ou son représentant.

Le signataire déclare avoir pris connaissance des dispositions ci-dessus.

Fait à SAINT ANDRE DES EAUX, le.....

L'organisateur responsable

Le Maire ou son représentant