

Parçay-Meslay le :



A

*Mairie de Parçay-Meslay
Service Accueil
Locations des salles
58 rue de la Mairie
37210 Parçay-Meslay
Tél : 02.47.9.15.15
nthumerelle@parçay-meslay.com*

BORDEREAU D'ENVOI

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint :

- ✓ le contrat de location de la salle Saint Pierre
- ✓ le règlement intérieur

Merci de nous retourner, le plus tôt possible :

- ✓ L'original du contrat dûment complété et signé
 - ✓ 1 chèque du montant de la location à l'ordre du Trésor Public
 - ✓ 1 chèque de caution d'un montant de 500 euros à l'ordre du Trésor Public en cas de dégradations
 - ✓ 1 chèque de caution d'un montant de 100 euros à l'ordre du Trésor Public en cas de non nettoyage
 - ✓ 1 attestation d'assurance précisant la date de location et le nom de la salle louée
-

Remise des clés

Merci de contacter 10 jours avant la date de location,
l'accueil de la Mairie au 02.47.29.15.15

La salle ne sera considérée comme réservée qu'après versement des chèques de paiement et de caution au plus tard un mois avant la date de réservation.

Vous souhaitant bonne réception des documents.

Le Service Location de Salles



**CONTRAT DE LOCATION DE LA
SALLE SAINT PIERRE**

Entre la Commune de PARCAY-MESLAY représentée par son Maire,

Et
Adresse
.....

Tél.

ARTICLE 1 : OBJET

La Commune de Parçay-Meslay met à disposition de la personne ci-dessus désignée la salle :
SAINT PIERRE
(Avec tables et chaises pour maximum 90 personnes assises)

ARTICLE 2 : REMISE DES CLES et ÉTAT DES LIEUX

Le locataire **doit impérativement** prendre contact avec l'accueil de la Mairie, **au 02.47.29.15.15 au minimum 10 jours avant la date de location** afin de fixer un rendez-vous pour la remise des clés et l'état des lieux d'entrée.

ARTICLE 3 : DURÉE

Cette location aura lieu

Du Samedi 9 h au Dimanche 02 h 00

Et (ou) du Dimanche 9 h au Lundi 02 h 00

Objet de la manifestation

N.B. : l'heure limite d'utilisation de la salle est fixée à 24 heures avec obligation de laisser les portes fermées à partir de 22 H 00 (afin de ne pas importuner le voisinage proche).

ARTICLE 4 : PRIX

Le montant de la location est fixé en application du tarif voté par le Conseil Municipal.

La somme due, pour le présent contrat, s'élève à : 250.00 €
sur une journée **Samedi ou Dimanche et à** 350.00 €
Pour un weekend complet (**Samedi et Dimanche**)

ARTICLE 5 : MODALITÉS de PAIEMENT

Trois chèques libellés à l'ordre du TRESOR PUBLIC devront être établis au plus tard un mois avant la manifestation :

- un chèque du montant de la location
- un chèque de 500 € en cas de dégradations,
- un chèque de 100 € en cas de non nettoyage et non rangement de la salle.

ARTICLE 6 : RESTITUTION et RETOUR DES CHEQUES DE CAUTION ET D'ARRHES

Le locataire s'engage à restituer le local propre et en bon état. Il sera tenu pour responsable de toutes dégradations pouvant survenir durant l'usage de la salle. Dans le cas de dommages constatés au moment de l'état des lieux de sortie, la caution sera encaissée. En cas de dégradations nécessitant l'intervention d'une entreprise ou de rachat dépassant le montant de la caution il sera envoyé un avis de paiement au locataire qui s'engage le régler.

ARTICLE 7 : ASSURANCE

Le locataire s'engage à fournir une attestation de l'année en cours de son assurance responsabilité civile, couvrant sa responsabilité pour la durée de la location. Cette attestation d'assurance devra accompagner le contrat ci-joint.

ARTICLE 8 : ANNULATION

En cas de force majeure, la Mairie se réserve le droit d'annuler la location. Le locataire ne pourra demander à être indemnisé de son préjudice.

IMPORTANT : La réservation de la salle sera définitive à la réception par la mairie de Parçay-Meslay du dossier complet, accompagné du chèque de location et des chèques de caution.

Le bénéficiaire déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur annexé à la présente et s'engage à s'y conformer.

Fait à Parçay-Meslay le :

Lu et approuvé
Le

P/le Maire
et par Délégation,

Le Locataire

L'Adjoint chargé des salles,
B. ANDRYCHOWSKI



REGLEMENT - CONSIGNES D'UTILISATION – OBLIGATIONS DU LOCATAIRE -

ANIMAUX

Les animaux sont interdits dans la salle.

ÉTAT DES LIEUX

Un état des lieux et du matériel sera dressé avant la mise à disposition des locaux et après la manifestation par un agent communal, en présence de l'utilisateur ou de son mandataire (cette personne sera identifiée, responsable et majeure).

Les dates et heures de l'état des lieux seront fixées d'un commun accord entre les deux parties.

Les espaces mis à disposition devront être rendus propres et conformes à l'état des lieux d'origine (hall d'entrée et sanitaires compris).

CONSIGNES DE SÉCURITÉ

Tout utilisateur s'engage à respecter les prescriptions de sécurité de ce présent règlement.

En tout état de cause l'ensemble **des accès et les issues de secours** devront être dégagés et les portes déverrouillées pendant toute la durée de l'utilisation.

Il est interdit de modifier les installations techniques (électriques, chauffage etc...).

Aucun matériau inflammable ne devra être utilisé pour les décors qui devront être de classe M1 (**classification réglementaire**).

ÉQUIPEMENT ET MOBILIER

La commune met à la disposition des utilisateurs un matériel de base : tables, chaises, réfrigérateur, etc. ...

Ce matériel doit impérativement rester à l'intérieur de la salle.

Le matériel devra être installé par les utilisateurs et rangé lors de l'état des lieux de restitution des clefs, il ne doit en aucun cas être sorti de leurs locaux initiaux.

Le déplacement des chaises et des tables doit être effectué à l'aide des diables et chariots prévus à cet effet, afin de ne pas rayer le sol.

CAUTION- ARRHES

La location est soumise au dépôt d'une part d'un chèque de caution afin de garantir la restitution en bon état de locaux et mobiliers (500€), et d'autre part d'un chèque de caution pour le nettoyage (100 €)

Le remboursement de la caution sera effectué après contrôle de l'état des lieux, déduction faite éventuellement du coût de réparations, des nettoyages supplémentaires et du remplacement des objets manquants, ou détériorés. Si ces différents frais excèdent le montant de la caution, l'utilisateur s'engage à régler le solde

Afin d'éviter les réservations abusives, les règles suivantes sont applicables :

- La salle ne sera considérée comme réservée qu'après versement effectif du chèque de réservation et des chèques de caution (au plus tard 1 mois avant)
- La caution est obligatoire pour toute manifestation que la location soit gratuite ou payante **Débit** : si le montant des dégradations est égal ou supérieur au chèque de caution, ce dernier serait déposé en Banque.
- Les arrhes ne pourront pas être remboursées, sauf cas exceptionnels détaillés ci-dessous.
- En cas d'annulation de la réservation par le preneur au minimum 2 mois avant la date prévue et par courrier recommandé uniquement.
- En cas de force majeure nécessitant la production d'un justificatif officiel (certificat médical, certificat de décès) ou si l'annulation incombe à la collectivité.

RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE DU DEMANDEUR

Les utilisateurs s'engagent à présenter ou à souscrire pour chaque manifestation une assurance « Responsabilité Civile Spécifique ». L'attestation devra être jointe dans le dossier de demande de location. Le non-respect de cette disposition entraîne l'annulation de la demande de location.

Tous les dommages corporels ou matériels provoqués par un participant à l'occasion d'une manifestation ne peuvent être imputables à la Commune.

Toute dégradation faite à la salle ou au matériel sera à la charge de l'utilisateur.

La Commune décline toute responsabilité pour les vols commis dans les salles, les locaux annexes et les parkings.

POLICE SÉCURITÉ INCENDIE - PROTECTION DES PERSONNES

Les utilisateurs doivent assurer la police et la sécurité dans les locaux mis à leur disposition. Ils doivent également veiller au bon maintien de l'ordre et s'engagent à faire respecter les prescriptions de sécurité particulières aux locaux loués, ainsi que les règles contenues dans le présent article. Il s'engage aussi sur tous les risques pouvant intervenir à l'intérieur du Parc, si un incident survenait alors que les participants n'auraient pas respecté les règles de sécurité, que des enfants auraient été laissés sans surveillance etc. La Municipalité décline toute responsabilité lorsque cet espace est subrogé à un occupant lors d'une location temporaire

Pour des raisons de libre accès aux véhicules des services de secours, et d'urgence, il est **interdit** pendant la présence du public de stationner de manière prolongée sur les voies périphériques de la salle (afin de laisser aux pompiers un accès en toute sécurité en cas d'urgence)

OBLIGATIONS DE L'UTILISATEUR

L'utilisateur se doit d'être en règle avec les contributions indirectes (SACEM, URSSAF etc..) ou autres organismes s'il y a lieu.

La Commune ne peut être tenue pour responsable des fraudes, non paiements et absence de déclaration.

Les utilisateurs désirant tenir une buvette temporaire doivent en faire la demande au moment de la réservation de la salle auprès de la Mairie.

DECORATION DE LA SALLE

Les affiches ou décorations quelles qu'elles soient ne peuvent être apposées de manière à détériorer ou entacher les murs, les peintures etc.

INTERDICTION DE FUMER

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992, il est interdit de fumer dans la salle et ses annexes.

HORAIRES D'UTILISATION

L'heure limite d'utilisation de la salle est fixée à **24 HEURES avec obligation de fermetures des portes à partir de 22 h 00.** *La salle étant située en centre bourg, les Parcillons ont droit au repos sans être perturbés par des musiques ou des bruits intenses.*

UTILISATION DE LA CUISINE

Les équipements mis à disposition dans le local cuisine ne peuvent servir **qu'au réchauffement des plats**. Dans tous les cas et pour des raisons de sécurité et d'hygiène, ils ne pourront être manipulés que par des adultes.

MATÉRIEL COMPLÉMENTAIRE

La mise en place de barnums, podiums, tentes de camping ou toute autre installation de type similaire est interdite aux abords de la salle Saint Pierre.

En aucun cas l'utilisateur ne pourra rajouter de matériel supplémentaire (tables, chaises ...) au mobilier déjà mis à disposition dans la salle.

APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'acceptation de l'intégralité du présent règlement conditionne l'octroi des locaux.
Tout manquement aux conditions entraîne l'exclusion temporaire ou définitive du droit à utilisation ou à location.
En cas de nécessité la Commune se réserve le droit de modifier ponctuellement le présent règlement.

Ce règlement est applicable à compter de la date de délibération du Conseil Municipal, soit le Lundi 16 mars 2015

Fait à Parçay-Meslay, le

L'utilisateur de la manifestation,

Le Maire,

Nom, prénom,

Pour le Maire,
L'Adjoint chargé des Locations de Salles