Mairie d'Allenc

48190 ALLENC

Demande de location de la salle communale

DATE LOCATION :……

Nom du responsable	
Adresse Téléphone	
Date de location	
Motif de la location	
Assurances couvrant les risques	
Utilisation de la cuisine	Oui Non
Observations	

VISA du Maire

Mairie d'Allenc

48190 ALLENC

Document à renvoyer

Règlement de la Salle Communale

Il prendra effet pour les réservations effectuées à partir du 28 mars 2013.

DESTINATION

La salle communale est destinée en priorité et dans l'ordre suivant :
- aux besoins communaux pour les activités municipales
- aux associations de la commune
- aux réunions privées des habitants du village
- aux séminaires professionnels
- aux autres demandeurs

TARIFS DE LOCATION
(Fixés par délibération n°06/2013 du 28 mars 2013)

Utilisation	Tarifs Habitants de la commune	Tarifs Extérieur à la commune
Pour les besoins communaux ou les activités municipales	**Gratuit**	
Par les Associations de la Commune (réunions, réveillon, fêtes, soirées dansantes, repas des associations, concours de belotes et les lotos)	**Gratuit**	
Pour la location de la salle sans utilisation de la cuisine - location 24 h	**100,00 €**	**200,00 €**
Pour la location de la salle avec utilisation de la cuisine - location 24 h	**150,00 €**	**250,00 €**

- **Une attestation d'assurances privée au même nom que le titulaire du compte chèque sera à fournir obligatoirement.**

- Ces prix sont nets : eau, électricité, chauffage, location et utilisation du matériel de cuisine (vaisselle, électroménager) compris.

RESERVATION

- Les utilisateurs des locaux devront en faire la demande écrite au Maire. C'est le Maire qui décide d'accorder ou de refuser l'utilisation des locaux.

Le planning d'occupation de la salle est affiché à l'entrée de la Maison Communale.

LOCATION-PAIEMENT

- Le prix de la location est exigé **le jour de la réservation**. L'encaissement du chèque se fera après l'utilisation effective des lieux.

- Pour les utilisations payantes, **une caution de 400 Euros sera demandée et sera rendue après constatation de la propreté des locaux** (chèque libellé à l'ordre du Trésor Public). Le chèque correspondant sera rendu après la visite de fin de location.

- Les utilisateurs devront laisser les locaux propres. Dans le cas contraire la commune fera nettoyer les locaux par une entreprise et la facture sera adressée à l'utilisateur.

Ils devront réparer ou indemniser la commune pour les pertes constatées ainsi que pour les dégâts et dégradations effectués aux biens immobiliers ou mobiliers (ainsi que les ustensiles de cuisine)

RANGEMENT ET NETTOYAGE

- **Il devra être fait au plus tard le lendemain de la location avant 12 heures** (exemple : le lundi matin avant 12 h pour une location de 24 h)

- **Le nettoyage des lieux (toilettes incluses) est à la charge du locataire, y compris l'évacuation des sacs poubelles, des bouteilles …** (MERCI DE RESPECTER LE TRI SELECTIF).

- Les chaises et les tables doivent être empilées dans le local de la réserve.

RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

- Pour le fonctionnement du lave-vaisselle et de la cuisinière, se reporter aux notices d'utilisation affichée derrière le bar.

- Pour le chauffage, ne pas toucher au radiateur. Deux thermostats situés à proximité de la sono et derrière le bar peuvent être réglés selon la température souhaitée.

- Les extincteurs sont à utiliser en cas de nécessité absolue. Un contrôle des plombages de chaque extincteur aura lieu avant et après l'utilisation de la salle.

En cas d'utilisation intempestive, les recharges d'extincteurs seront facturées aux locataires de la salle.

OCCUPATION DES LIEUX

La salle ne peut être louée qu'à des personnes majeures.
Le locataire agit en bon père de famille.
Il est responsable de l'ordre, du maintien des lieux et du matériel en bon état.
Les consignes affichées doivent être respectées.

> **Les organisateurs de manifestations devront produire une assurance couvrant tous les risques d'utilisation des locaux. Ils devront se conformer aux lois et règlements en vigueur ainsi qu'au présent règlement.**
> **La Salle Communale étant le siège d'un débit de boissons de 4ème catégorie, les lois et règlements concernant ce débit de boissons devront être respectés.**

Ces locaux communaux devront être utilisés dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et de bonnes mœurs

N'oubliez pas d'éteindre les lumières et de fermer les portes avant votre départ.
Les clés devront être prises et rendues les lundi ou vendredi aux heures d'ouverture de la mairie.

Une ampliation du règlement est remise à l'utilisateur qui déclare avoir lu et approuvé le règlement d'occupation de la salle communale.

A ……, le ……..

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »