REPUBLIQUE FRANCAISE – Département de l'Ain

CONVENTION DE LOCATION – SALLE HENRI BAILLET

PARTICULIER - SERVAS

Locataire

NOM Prénom : ..... Date de naissance : .....

Téléphone :.....Mail : .....

Adresse : .....

.....

Compagnie d'assurance : ..... Attestation d'assurance (Date + lieu location) : ☐ Oui

Justificatif de domicile : ☐ Oui Carte d'identité : ☐ Oui

Evènement

Manifestation projetée : .....

Date(s) de location : Du / / au / / soit .....jours

Nombre approximatif de personnes :.....

Location

AVEC CUISINE ET VAISSELLE			MONTANT
1 jour	70 €	☐	
2 jours	140 €	☐	
SANS CUISINE ET VAISSELLE			
1 jour	pas de location		
		TOTAL	
CAUTION MATERIEL + SALLES	**200 €**	☐	

Etat des lieux

J'ai rendez-vous avec le responsable municipal :

Le / / à : h devant la salle pour l'état des lieux entrant.

Puis le / / à : h devant la salle pour l'état des lieux sortant.

REGLEMENT

Article 1 :

La commune de Servas loue les locaux de la salle Henri BAILLET **aux particuliers, aux associations et aux entreprises locales.** Le montant de la location est fixé chaque année par décision du Conseil Municipal.
Lorsque cette location se fait au profit d'une réunion familiale ou amicale, un représentant est désigné et remplit les formalités énoncées ci-dessous.
L'autorisation accordée par Monsieur le Maire au « locataire » **est strictement personnelle et ne peut sous aucun prétexte être cédée à une tierce personne (sa responsabilité est engagée).**
La salle Henri BAILLET ne sera pas louée pour des manifestations à but lucratif.

Article 2 :

Le montant de la location sera à régler à réception d'un titre de recette émis par la Mairie à l'issu de la location.
Un justificatif de domicile et un justificatif d'identité seront à fournir obligatoirement.

Article 3 :

Le signataire du présent règlement est tenu civilement responsable et s'engage à couvrir les frais de réparation en cas de dégradation. Il devra avoir contracté au préalable une assurance garantissant sa responsabilité civile et fournir l'attestation d'assurance.
Une caution sera déposée par chèque, auprès du secrétariat, à la réservation. Son montant est fixé par délibération du Conseil Municipal. **Elle sera restituée après l'état des lieux de sortie dans un délai maximum de 8 jours si aucune dégradation n'a été constatée, sinon seulement après règlement des réparations à effectuer, ménage réalisé et présent règlement respecté.**

Article 4 :

Les utilisateurs devront en permanence veiller à maintenir les issues de secours, voies de dégagement, accès complètement libres. Ils devront être en règle avec la réglementation des spectacles publics ou privés et des débits temporaires de boissons.
Les locataires doivent faire respecter cette réglementation.
L'utilisation des parkings est obligatoire.

Article 5 :

Les feux d'artifices, pétards ou dérivés sont formellement interdits. Les utilisateurs auront à cœur d'éviter de gêner les riverains : bruits intempestifs, claquement de portières, klaxons, etc.

Article 6 :

La location comprend la mise à disposition de produit lave-vaisselle, papier-toilettes, chariot de nettoyage et sacs poubelles.

Article 7 :

Aucun matériel et mobilier ne doit sortir des locaux (le mobilier utilisé doit être rangé comme il était au départ). Aucun matériel de cuisson complémentaire ne doit être utilisé.

Article 8 :

Après chaque manifestation :

- Les tables et chaises seront nettoyées et rangées.
- Le nettoyage des sanitaires, sols et poubelles y compris la cuisine sera assurée par le locataire.
- La vaisselle doit être nette et essuyée.
- Les inox seront lavés et essuyés avec des torchons propres et secs.
- Le lave-vaisselle vidé, nettoyé sera arrêté
- Les lampes et appareils électriques seront éteints ou débranchés, les robinets d'eau et de gaz fermés, les frigos, vidés de toute denrée et nettoyés.
- les ordures ménagères et uniquement seront mises dans des sacs et entreposées dans le bac situé à l'angle de la route de Saint André et de la route de Bourg (en face de la mairie).
- **EFFECTUER LE TRI DES DECHETS** : Les bouteilles en verre (sans leur capsule), bocaux et pots en verre (sans leur couvercle), les boites métalliques, les bouteilles plastiques, les cartons doivent être déposés aux points d'apport volontaire situés sur le parking poids lourds ou près du groupe scolaire.
- Les abords immédiats de la salle devront être également nettoyés : papiers, mégots, Chewing-gum.

Une visite des lieux, et comptage de la vaisselle, seront faits avant et après chaque manifestation par le locataire et le responsable de la salle.
La remise des clés au locataire et leur restitution à la commune seront faites au secrétariat et un état des lieux sera effectué avec la personne responsable aux jours et heure fixés.
En cas de nettoyage insatisfaisant, l'employé communal peut demander au locataire de l'effectuer à nouveau en sa présence.

Article 9 :

Il est précisé qu'en cas de dégradation, les réparations ou remplacements seront réalisés par un entrepreneur désigné par la commune sans qu'aucune contestation ou recours ne puisse être intenté à postériori contre ladite commune.

Article 10 : Réservation de la salle pour la période de Noël

Dans un souci d'équité, une même famille (parents, enfant(s), frère(s), sœur(s)) qui a déjà bénéficié de la location de la salle Henri Baillet sur la période du 23 au 27 décembre ne sera pas prioritaire pour une nouvelle réservation pour les 3 années suivantes. A compter de 2019 (inclus), les réservations seront attribuées selon la règle suivante :

- **Dépôt des demandes de réservation en Mairie :** entre le 1er et le 30 septembre de l'année en cours pour les demandes de location entre le 23 et 27 décembre
- **Attribution de la salle :** au plus tard le 15 octobre de l'année en cours.
    - **Une seule demande reçue au 30 septembre** : la salle sera attribuée à la famille qui a fait la demande (même si cette famille avait déjà loué la salle au cours des trois dernières années).
    - **Plusieurs demandes reçues au 30 septembre** : priorité sera donnée en premier lieu à une famille qui n'a jamais réservé la salle, puis à la famille dont la dernière réservation est la plus ancienne.
    - Pour le cas où il y aurait plusieurs demandes émises par des familles n'ayant jamais réservé la salle, le choix se fera par ordre de réception des demandes de location en Mairie ou par arbitrage du Conseil Municipal.

Article 11 :

La personne responsable de la salle est Madame KRAUSS Sylvie.

Article 12 :

Fils, guirlandes ou autres décorations ne seront admis que dans la mesure où leur installation se fera sans dégradation des revêtements.

Article 13 :

La commune n'est pas responsable des vols qui peuvent être commis au cours de la durée de location, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur.
Pendant l'occupation des lieux vous êtes responsables de la sécurité des personnes et des biens.
Ne pas stationner devant la salle, l'accès des secours doit être permanent.

Article 14 :

La commune se réserve le droit, sans aucun recours possible, de refuser une location ou d'annuler en cas de non-respect de ce règlement.

Article 15 :

Le responsable de la salle ou la municipalité pourront intervenir dans toutes les manifestations afin de vérifier si les consignes de sécurité, de fonctionnement et d'occupation sont respectées.

Article 16 :

Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier à toute époque le présent règlement.

Le preneur atteste avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à le respecter.

Le locataire	**Mr le Maire**
« Lu et approuvé »	**Serge GUERIN**