

ANNEXE – RÈGLEMENT DE LOCATION

DES SALLES MUNICIPALES

Article 1 : Location – Mise à disposition

- La salle de l'ancienne cantine de Thérondels pourra être louée sur réservation aux particuliers et aux associations de Thérondels et extérieures à la commune sans tarif préférentiel.
- Les clés sont disponibles un jour d'ouverture de la mairie, au plus près de la location selon un horaire convenu entre le locataire et la disponibilité d'un agent de la commune ou d'un adjoint.
- Les personnes louant la salle sont responsables des biens et des personnes à l'intérieur et à l'extérieur de la salle.
- La signature du contrat de location par le particulier désengage la commune de toute responsabilité au niveau de l'utilisation des locaux.

Article 2 : Condition de réservation

- Les demandes de réservation doivent être faites auprès de la mairie, selon le premier arrivé premier servi. La réservation n'est définitive qu'après remise de l'ensemble des documents et paiements demandés.
- La mairie se réserve le droit de louer ou non la salle en fonction des dates de demandes.
- La salle ne pourra être louée ni utilisée exclusivement par des mineurs. L'utilisation de la salle par des mineurs aura pour impératif de nommer une personne majeure, responsable de la soirée.
- Un chèque de caution de 150€, sera demandé lors de la réservation. Ainsi qu'un chèque représentant la totalité de la location (libellés à l'ordre du Trésor Public). Seuls les paiements par chèque sont acceptés.
- La gratuité sera appliquée aux associations dont le siège social est sur la Commune de THÉRONDELS ou organismes professionnels ou d'intérêt général ayant des sociétaires ou adhérents sur la Commune.
- Chaque utilisateur (particulier ou association) devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. Celle-ci devra préciser les dates et lieu de location (en tenant compte du jour de remise des clés et du jour de reprise des clés) et devra être fournie au moment de la réservation.
- En cas de dégradation d'un montant inférieur à 150€, les locataires s'engagent à régler le montant exact des réparations sur présentation de la facture. Le chèque de caution leur sera alors restitué. Si les dommages venaient à dépasser le montant provisionné, les locataires s'engagent à régler le surcoût sur présentation de la facture.

Article 3 : Taux d'occupation

- Le nombre de places est limité à 30 personnes maximum.



Article 4 : Annulation de réservation

- Le Maire peut, à tout moment, être amené à annuler une manifestation en cas de force majeure. Il doit prévenir le locataire dans les meilleurs délais. Le locataire ne peut demander d'indemnités à cette occasion. Ses chèques de caution et de règlement lui seront restitués.
- Si le locataire est amené à annuler sa location, il devra prévenir la mairie par mail (accueil-mairie@therondels.fr) ou téléphone (05 65 66 02 62) le plus rapidement possible.

Article 5 : Types de manifestation

- La salle de l'ancienne cantine pourra accueillir les manifestations suivantes : soirée dansante, réunion, quine, repas en famille, colloques et collations. La pratique du sport n'est pas autorisée. Les jeux de ballons, vélos,.. sont interdits dans la salle.

Article 6 : Matériel

- Les tables ainsi que les chaises seront mises à disposition du locataire et devront rester dans la salle.
- Un inventaire est établi sur l'état des lieux.
- Les accessoires manquants, cassés seront refacturés à prix coûtant de rachat.
- Il est interdit de dégrader les murs, portes, plafond. L'usage de scotch, agrafe, punaises, colle, ... sont proscrits.

Article 7 : Conditions de sécurité

- Veillez à préserver l'accès et l'ouverture des portes de sécurité vers l'extérieur pendant la manifestation.
- Le locataire se doit de connaître le nombre de personnes présentes dans la salle afin de le communiquer aux services de secours en cas de sinistre.
- L'organisateur déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application. Il déclare notamment avoir pris bonne note des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation.

Article 8 : Conditions d'utilisations

- L'éclairage et la fermeture de la salle sont de la responsabilité du preneur durant la période de location.
- Les espaces clos de la salle sont non-fumeur, conformément à la loi de 1991, décret du 29 Mai 1992 – 92-478.
- La présence de voisinage à proximité de la salle devra être prise en compte. Le niveau sonore de la manifestation devra être modéré en conséquence.
Conformément au Code Pénal et à l'article L2212-2 du Code Générale des Collectivité Territoriales, le locataire devra respecter la tranquillité des voisins sous peine de contravention.



Thérondels

CARLADEZ - THÉRONDELS

Article 9 : Nettoyage des locaux :

- Les locaux, le matériel, le mobilier et les alentours de la salle devront être remis en état avant de rendre les clés.
- Le nettoyage comprend :
 - Nettoyage du sol de la salle, de la cuisine et des sanitaires,
 - Le frigo devra être vidé et nettoyé
 - Rangement du mobilier ; les tables devront être rangées et les chaises correctement empilées,
 - Les extérieurs de la salle devront être laissés propres,
 - Veillez à ce qu'à votre départ, portes et fenêtres donnant sur l'extérieur soient correctement fermées avec leur sécurité.
 - Les déchets devront être emmenés. Les verres déposés **dans** les containers.
 - Les produits WC, les produits d'entretien et les sacs poubelles sont à la charge du locataire.

Article 10 : Remise des clés

- Quand le locataire ou l'association prendra les clés, un état des lieux intérieur et extérieur ainsi que la vérification du matériel mis à disposition seront effectués par les deux parties

Contrat établi à Thérondels, en double exemplaire, le

Je soussigné.....

Déclare accepter les termes de ce contrat.

Le Maire,
Jean-Michel GUIMONTHEIL

Signature du Locataire,
Précédée de la mention « Lu et approuvé »

