

DEMANDE DE LOCATION DE SALLE

La demande de location doit être adressée à Monsieur le Maire au plus tard un mois avant la période souhaitée.

La mairie vous confirmera, par mail, la disponibilité ou non de la salle souhaitée.

DEMANDEUR :

Nom, prénom du demandeur	
Adresse, Téléphone & Mail	
Nature de la manifestation	
Nombre de personnes prévues	
Date d'occupation de la salle	Le : à partir de : heures jusque : heures

Merci de cocher la salle que vous souhaitez réserver :

	Tarifs	
	Steenwerckois	Personnes extérieures à la commune
<input type="checkbox"/> Maison Decanter <input type="checkbox"/> Vin d'honneur de mariage <input type="checkbox"/> Repas familial et/ou soirée <input type="checkbox"/> Vin d'honneur de mariage ou café d'enterrement, organisé par les débitants de boissons de la commune <input type="checkbox"/> Manifestations diverses d'associations extérieures à Steenwerck <input type="checkbox"/> Tarif à partir de la quatrième location de salle par les associations <input type="checkbox"/> Forfait ménage	225 € 275 € 90 € 225 € 50€ 100 € (200 € dans le cas d'un état anormalement sale)	350 € 400 € 150 € 100 € (200 € dans le cas d'un état anormalement sale)
<input type="checkbox"/> Maison du Temps Libre <input type="checkbox"/> Vin d'honneur de mariage <input type="checkbox"/> Repas familial et/ou soirée <input type="checkbox"/> Vin d'honneur de mariage ou café d'enterrement, organisé par les débitants de boissons de la commune <input type="checkbox"/> Manifestations diverses d'associations extérieures à Steenwerck <input type="checkbox"/> Tarif à partir de la quatrième location de salle par les associations <input type="checkbox"/> Forfait ménage	180 € 250 € 90 € 220€ 50 € 100 € (200€ dans le cas d'un état anormalement sale)	300 € 375 € 150 € 100 € (200 € dans le cas d'un état anormalement sale)

EQUIPEMENT DES SALLES:

SALLE	MATERIEL A DISPOSITION	CAPACITE TOTALE D'ACCUEIL
MAISON DECANTER	21 tables pliantes 100 chaises PVC Deux réfrigérateurs Cuisinière électrique Vaisselle	190 Pers. (Dont 100 Pers. Assises)
MAISON DU TEMPS LIBRE	20 tables pliantes 100 chaises PVC 1 Grand réfrigérateur Cuisinière électrique Vaisselle	224 Pers. (Dont 100 Pers. Assises)

NB : Chaque location se fera sur demande de réservation écrite des intéressés (formulaire de réservation dûment rempli et signé). Un contrat de location sera également signé entre le demandeur et la commune.

De même, il sera demandé au locataire, de fournir un chèque de caution de 500 € (excepté pour les locations pour vin d'honneur et café d'enterrement organisés par les débitants de boissons de la commune) qui lui sera restitué après la location si aucun dégât n'a été constaté suite à l'état des lieux qui aura lieu obligatoirement avant et après la mise à disposition de la salle en présence d'une personne mandatée par la commune. La location comprend la mise à disposition de la salle dans les conditions sus énoncées y compris le mobilier existant, le chauffage et l'électricité si nécessaire.

<p><u>Acceptation du demandeur</u></p>	<p><u>Avis du Maire pour la location de la salle</u></p>
---	---

CONTRAT DE LOCATION DES SALLES COMMUNALES

Commune de STEENWERCK
27 Grand Place
59 181 STEENWERCK
Tel: 03.28.49.94.78
Fax : 03.28.40.46.17
Mail : contact@steenwerck.fr

Entre les soussignés :

M, Mme, Melle

Nom :

Prénom :

Adresse :

Tél : Fax : email :

Et

La Commune de STEENWERCK, représentée par son Maire,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

<p>SALLE LOUEE :</p> <p>DATE DE LOCATION :</p> <p>Motif de l'utilisation :</p> <p>Prix de la location :</p> <p>Nombre de personnes :</p>	<p>Cadre réservé à la Mairie</p>
---	---

Article 1 : Obligation d'assurance

Le locataire devra fournir une attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant les risques liés à l'occupation de la salle dans les cas où sa responsabilité pourrait être engagée tant pour les biens que pour les personnes (incendie, vol, détériorations et dommages aux biens et aux personnes).

La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs. Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

Article 2 : Etat des lieux « d'entrée » et de « sortie » - Caution

L'état des lieux « d'entrée » doit être réalisé sur rendez-vous au minimum une semaine avant l'utilisation de la salle et en présence d'une personne mandatée par la commune, représentant la collectivité, et du locataire. Il vous faut contacter **M. QUETTELART au 06.18.46.05.23** pour fixer le rendez-vous. Il est impératif de respecter l'horaire convenu.

Son objectif est de faire constater au locataire l'état général de la salle concernée et de

La personne mandatée par la commune complétera avec le locataire la fiche d'état des lieux d'entrée et de sortie, annexée au présent contrat, que ces derniers devront signer.

Lors de la signature du contrat de location et avant la remise des clefs, l'utilisateur devra remettre un chèque de caution de 500 € libellé à l'ordre du Trésor Public qui ne sera pas encaissé. Cette caution sera restituée, après inventaire et vérification de la salle et du matériel. Le locataire se rendra en mairie dans la semaine suivant la location pour récupérer son chèque de caution.

En cas de dégradation constatée, cette caution ne sera restituée qu'après paiement par le locataire de l'intégralité des dommages. Si les dégradations dépassaient le montant de la caution, la commune se réserve le droit de poursuivre le locataire pour le solde restant dû.

Mise à disposition de la vaisselle : toute vaisselle cassée, manquante, ou matériel détérioré sera facturé au locataire de la salle selon le tarif en vigueur par le biais d'une régie municipale.

Article 3 : Clés des salles

Lorsque les clés sont remises au locataire, celui-ci les détient sous son entière responsabilité et devra supporter tout dommage pouvant en résulter. Ainsi, en cas de perte, le locataire devra assumer financièrement le remplacement éventuel des serrures et la duplication des nouvelles clés en fonction des besoins déterminés par les services de la collectivité.

Article 4 : Hygiène et sécurité

Hygiène

La salle doit être restituée dans le même état de propreté que lors de l'entrée dans les lieux. Le nettoyage intégral de la salle, du matériel et des sanitaires incombe à l'utilisateur qui fournira les produits nécessaires. Le matériel de nettoyage est fourni par la commune.

Le matériel doit être nettoyé et rangé comme indiqué à la remise des clefs. Il convient de ne pas laisser traîner le matériel et le mobilier sur le sol pour éviter sa dégradation et celle des revêtements de sol.

S'il ne souhaite pas réaliser le nettoyage de la salle, le locataire a la possibilité de solliciter un forfait ménage de 55 € (110 € en cas d'état anormalement sale).

Sécurité

Le locataire doit prendre connaissance dès son arrivée des consignes de sécurité affichées dans la salle, comprenant notamment le plan d'évacuation des lieux et l'emplacement des extincteurs.

Le locataire doit strictement interdire le stationnement des véhicules devant les différents accès et issues de secours pour garantir l'intervention des services d'urgence en cas de besoin.

Le locataire doit s'assurer que toutes les issues de secours de la salle utilisée ne soient pas obstruées, même par du matériel mobile, pour permettre une évacuation d'urgence si nécessaire.

Les effectifs maximum des salles municipales sont déterminés par la Commission de Sécurité en fonction de la configuration des lieux et des issues de secours. C'est pourquoi, les salles sont équipées en mobilier (tables et chaises) en fonction de leur capacité respective. Il est donc interdit de rajouter du mobilier supplémentaire qui aurait une incidence sur le nombre du public accueilli.

Le locataire est le seul garant du respect des effectifs admis dans la salle concernée et doit impérativement veiller à ne pas dépasser celui-ci. Le respect de cette consigne est primordial du point de vue de la sécurité. Le preneur est personnellement responsable de sa bonne application.

En cas de détérioration du ou des extincteurs, la remise en état sera facturée au preneur.

Article 5 : Interdictions

Il est strictement interdit au locataire:

- de modifier les installations existantes,
- de fumer à l'intérieur des bâtiments,
- d'utiliser les installations à d'autres fins que celles pour lesquelles elles sont prévues,
- de faire usage de feux d'artifice,
- de jeter ou laisser ses déchets dans les parcs ou aux abords des salles,
- de se livrer à des jeux ou des actes pouvant porter atteinte à la sécurité du public,
- d'utiliser des clous, vis, scotch, patafix, colle ou tout autre moyen pour accrocher des éléments de décoration sur les murs,
- de percer des trous dans les murs,
- d'introduire des animaux y compris dans les parcs,
- d'utiliser des barbecues, bouteilles de gaz ou tout autre produit inflammable, à l'intérieur et à l'extérieur des salles,
- de stationner des véhicules dans les espaces verts,
- de stationner à l'intérieur de la propriété de la propriété Decanter, les places de stationnement étant exclusivement réservées aux personnes à mobilité réduite.

Il est strictement interdit de modifier les installations électriques, d'effectuer des branchements d'appareils consommant beaucoup d'énergie, sans autorisation de la mairie. Ce type de modification ne peut être effectué que **par un personnel communal habilité**.

Les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront limités. Aucun dispositif de sonorisation ne sera branché autrement que sur la prise prévue à cet effet.

Les utilisateurs veilleront scrupuleusement au respect du voisinage, pour ce faire : toutes les fenêtres et portes resteront systématiquement fermées lors de l'utilisation de la salle. Aucune émergence sonore ne devra venir troubler la quiétude du voisinage.

Le locataire assurera lui-même le contrôle des incidences nées de sa manifestation aux abords de la salle, en tant que de besoin, il procédera immédiatement à la modération du volume sonore diffusé.

A partir de minuit, la sonorisation ou autres diffuseurs de musique devront impérativement être éteints.

Dans le but de respecter la tranquillité du voisinage, des consignes de silence seront à observer en extérieur, aux abords immédiats de la salle. Pour cette même raison, tous les véhicules devront être garés sur les parkings prévus à cet effet à proximité.

Article 6 : Fermeture des lieux

Après la manifestation, la salle et l'ensemble des locaux devront être rendus propres, le matériel mis à disposition devra être rangé à l'état initial et les déchets évacués dans les containers prévus à cet effet, faute de quoi un forfait de nettoyage pourra être demandé d'un montant de 100 €, majoré à 200 € en cas d'état anormalement sale.

Avant de quitter les lieux, le locataire s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion. il procède à un contrôle de la salle. de ses abords et vérifie en

Article 7 : Acceptation du contrat / Désistement

Les dispositions sus-développées ont valeur de contrat de location. Le fait d'utiliser les locaux signifie de la part des utilisateurs la reconnaissance du présent contrat et un engagement à respecter ses conditions.

Il se pourrait qu'en cas de manquement grave, notamment à l'obligation qui est faite de respecter les contraintes vis-à-vis des nuisances sonores, l'autorité municipale soit amenée à mettre fin à l'occupation immédiate de la salle.

En tout état de cause, ces mesures ne sauraient exonérer le locataire ou les utilisateurs de leur responsabilité pénale pouvant être retenue en cas de dégradations volontaires, troubles de voisinage, atteintes à l'ordre public ou tout autre fait répréhensible.

Le locataire ainsi que les responsables désignés devront rester joignables par l'autorité municipale pendant toute la durée de l'utilisation de la salle. Ils devront, pour cela, communiquer les numéros de téléphone permettant de les contacter.

Le locataire s'engage à ne pas sous-louer la salle pour le compte d'autres personnes. Dans ce cas, la caution ne serait pas restituée.

En cas de désistement du locataire, le remboursement du prix de la location se fera dans les conditions suivantes :

- désistement plus de 30 jours avant la date de location : retenue de 10%
- désistement entre le 30^{ème} et le 21^{ème} jour précédant la location : retenue de 25%
- désistement entre le 20^{ème} et le 8^{ème} jour précédant la location : retenue de 50 %
- désistement entre le 7^{ème} et le 2^{ème} jour précédant la location : retenue de 75 %
- désistement moins de 2 jours avant la location : retenue de 90 %

En cas de non présentation du locataire le jour de la location prévue, il ne sera procédé à aucun remboursement.

Dans les cas de force majeure suivants, le remboursement de la location sera effectué sans retenue sur présentation de justificatifs :

- Décès
- Accident
- Raison médicale

Le présent contrat est établi en 2 exemplaires et il est accepté en totalité par les deux parties.

Le locataire

Fait à Steenwerck, le

Nom et Prénom :

Le Maire

Mention manuscrite

« Bon pour accord »

Joël DEVOS