

MAIRIE DE VOUZAN – 16410 VOUZAN

Tél 05 45 24 90 78 - Fax 05 45 24 94 96 - Mèl : mairie@vouzan.fr

Convention de location des salles communales

Réservation

Toute personne, physique ou morale, désirant utiliser une des salles de la commune devra en faire la demande par écrit, sur la fiche de réservation prévue à cet effet, auprès du secrétariat de mairie.

L'utilisateur devra se conformer au présent règlement qui lui sera remis en double exemplaire : un pour lui, le second qu'il remettra au secrétariat de la mairie après l'avoir signé.

Sécurité

- Il est interdit d'utiliser des matériaux ou décors inflammables.
- Les issues de secours doivent être maintenues libres et déverrouillées pendant l'occupation des locaux.
- Le contractant fera son affaire personnelle de l'appel des services de sécurité et de police.
- Il est formellement interdit de dormir dans les locaux communaux loués.

Respect des locaux

- Un état des lieux sera établi à la remise des clés, de même qu'au moment de leur restitution. En cas de détérioration quelconque ou de disparition de matériel, la caution sera retenue jusqu'au règlement du litige.
- Il est interdit d'accrocher ou de coller sur les murs, portes et fenêtres tous décors ou affiches en dehors des crochets disposés à cet effet.
- Aucun repas ne devra être organisé dans la salle de réunion du pôle technique.

Nettoyage

Le contractant assurera le nettoyage des locaux et du matériel mis à sa disposition, notamment en cuisine. Si le nettoyage n'est pas satisfaisant, il sera réalisé par une entreprise spécialisée au frais du contractant.

Horaires

Pour les locations à la journée, la location s'entend de 8 H à 8 H le lendemain.
Pour les locations au week-end, les clés seront disponibles à partir du vendredi 18 H et devront être restituées au plus tard le dimanche soir.

Assurance

1. L'utilisateur devra avoir souscrit une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile d'organisateur pour les dommages corporels et / ou matériels causés aux tiers. La garantie devra également porter sur le recours du propriétaires, des voisins et des tiers pour les dommages matériels résultant d'incendie,, d'explosion, de l'action des eaux et du bris de glace.
2. L'utilisateur répond des dégâts occasionnés aux bâtiments, installations et matériels mis à sa disposition ainsi qu'aux aires de stationnement et à l'environnement. En cas de dégradation, les réparations seront mises à la charge de l'utilisateur sur réquisition du receveur municipal.
3. La commune décline toute responsabilité en cas de dommages affectant le matériel, les boissons et denrées, les objets et vêtements apportés par l'utilisateur.

En aucun cas la municipalité ne sera tenue pour responsable des accidents dont les contractants pourraient être auteurs ou victimes.

Le contractant ne pourra refuser d'assister à toute vérification qui pourrait à tout moment être décidée par le Maire.

Paiement

La location est payable intégralement, par chèque, au plus tard un mois avant la date de réservation. Le chèque ne sera mis à l'encaissement qu'après la manifestation.

Caution

A la réservation, il sera demandé un chèque de caution d'un montant égal au coût de la location.

Recours

L'acceptation du présent règlement vaut abandon de recours de l'utilisateur contre la commune, quel qu'en soit le motif, même en cas d'indisponibilité totale ou partielle de la salle pour une raison indépendante de la volonté de la commune.

Je soussigné(e) _____ certifie avoir pris connaissance du règlement ci-dessus et m'engage à m'y conformer.

Fait à Vouzan le _____
Le contractant,

MAIRIE DE VOUZAN – 16410 VOUZAN

Fiche de réservation

| | | | |
|-------------|--|--------|--|
| Nom | | Prénom | |
| Adresse | | | |
| Tél | | Mobile | |
| Adresse mèl | | | |

Particuliers et associations de la commune

| | 1 journée | Week-end | Total |
|---|-----------|----------|-------|
| Grande salle y compris bar | 125 € | 160 € | |
| Grande salle y compris bar et cuisine | 185 € | 240 € | |
| Salle de réunion du pôle technique | 40 € | 60 € | |
| Bar restaurant RDC (30 personnes maximum) | 70 € | 100 € | |

Particuliers et associations hors commune

| | 1 journée | Week-end | Total |
|---|-----------|----------|-------|
| Grande salle y compris bar | 225 € | 330 € | |
| Grande salle y compris bar et cuisine | 305 € | 430 € | |
| Salle de réunion du pôle technique | 80 € | 110 € | |
| Bar restaurant RDC (30 personnes maximum) | 100 € | 120 € | |

| | |
|---------------------------------|---|
| Objet de la réservation | |
| Date de réservation (début/fin) | |
| Montant total de la réservation | € |
| Montant de la caution | € |

Vouzan le _____
Le contractant,