



MAIRIE de SAIGNON

# CONTRAT DE LOCATION MAISON DES ASSOCIATIONS

## Identification du demandeur

Nom de l'organisateur : \_\_\_\_\_

Nom de l'association : \_\_\_\_\_

Adresse (siège social) : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

N° de téléphone de l'organisateur : | \_\_\_\_\_ |

## Date de l'utilisation

Jour de la manifestation : \_\_\_\_\_

Horaires d'utilisation : de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

## Motif de l'utilisation

Réunion, assemblée générale     Entraînements, répétitions     Repas

Autre : \_\_\_\_\_

Nombre de participants attendus : | \_\_\_\_\_ |

## Remise des clés

**Clés à retirer** à la mairie 04 90 74 16 30

du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00

Le \_\_\_\_\_

A rendre impérativement le \_\_\_\_\_

## Modalités pratiques

**Pour pouvoir être prise en compte, toute demande doit :**

↳ Parvenir à la mairie au moins 15 jours avant la date de la manifestation.

↳ Etre accompagnée des pièces suivantes

⇒ Un chèque à l'ordre du Trésor Public représentant le montant de la caution.

↳ Une attestation d'assurance en matière de responsabilité civile couvrant la durée de la location.

↳ Les statuts de l'association si ceux-ci n'ont pas déjà été fournis à la mairie.

↳ Signature du règlement intérieur par le demandeur.

Toute annulation non parvenue à la mairie une semaine avant l'échéance sera considérée comme due et fera l'objet d'une mise en recouvrement.

# REGLEMENT D'UTILISATION A LIRE ATTENTIVEMENT

## 🔗 1. DEROULEMENT

- Cette salle est louée aux associations. Elle ne peut être en aucun cas louée aux particuliers pour des manifestations privées, même sous couvert d'une association.

- **Aucune nuisance ne sera tolérée** : respect du voisinage, ne pas troubler l'ordre public.

L'occupation nocturne devra se terminer obligatoirement à 2 heures du matin, l'évacuation effective à 3 heures du matin. La gendarmerie dressera un procès verbal sur simple plainte du voisinage.

L'intensité de la sono (aux normes acoustiques) devra être baissée après minuit.

Afin de respecter les règles de bon voisinage **ne pas faire de bruit en quittant les lieux**. Le stationnement est autorisé sur la place des Amandiers. Il est interdit des deux côtés de la chaussée sur la route de Castellet et devant la salle des fêtes.

- Il est formellement **interdit de fumer** dans ce lieu destiné au public (loi Evin) et d'utiliser des appareils de cuisson à gaz ou autres apportés de l'extérieur.

## 🔗 2. SECURITE

- Capacité maximale autorisée : **50 personnes**. L'organisateur s'engage à ne pas accueillir plus de participants.

- Aucun repas ne peut être confectionné sur place.

**Le demandeur, responsable de la manifestation, doit assurer la sécurité de la manifestation** tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle. Il devra être présent pendant toute la durée de la manifestation.

- L'utilisateur des locaux déclare qu'il est parfaitement assuré et fournira à la mairie l'attestation qui s'y rapporte.

Les issues de secours doivent être libre d'accès. Suivre les consignes de sécurité affichées en cas d'incident.

En cas de problèmes majeurs un poste téléphonique d'urgence est situé dans la salle du bas (un autre poste téléphonique se trouve sur la place des Amandiers, wc public)

**Pompiers 18 ou 112      Samu 15      Gendarmerie 17      N° d'appel de la salle 04 90 74 42 87**

- La commune est déchargée de toute responsabilité envers les participants en cas de perte ou de vol.

## 🔗 3. NETTOYAGE

Ménage
Nettoyer et débarrasser les tables de tous objets (nappes, vaisselles, scotch...).
Laisser les toilettes propres. Laisser les abords extérieurs propres
Eteindre toutes les lumières. Fermer la salle à clés, ainsi que toutes les fenêtres.
Nettoyer et ranger les chaises.
Vider et jeter les poubelles (container place des Amandiers).
Ne pas toucher au thermostat (19°)

**Si le nettoyage de la salle n'est pas effectué correctement, les heures de ménage nécessaires à la remise en état de cette salle seront facturées à l'intéressé.**

## 🔗 4. ETAT DES LIEUX

Il est interdit de coller, clouer, punaiser sur les murs, tables, portes et vitres...

Lors de l'état des lieux d'entrée et de sortie, les extincteurs seront vérifiés, en cas d'utilisation abusive ils vous seront facturés. En cas de dégradation, il pourra être demandé un complément sur présentation de facture.

- Le demandeur devra signaler à la mairie ou à l'agent communal toute détérioration accidentelle des locaux ou tout dysfonctionnement de l'équipement mis à disposition (chauffage, électricité, appareil de cuisine...)

Le demandeur sera tenu civilement responsable de toutes dégradations qui pourraient être commises pendant l'occupation des lieux. Dans ce cas, les réparations des dégâts causés seront effectuées par la commune et seront facturées par titre de recette. La caution sera restituée dès le règlement encaissé.

**Le demandeur déclare avoir pris connaissance de l'ensemble de ces dispositions et accepte de s'y conformer.**

Fait à Saignon, le \_\_\_\_\_

**Signature précédé de la mention  
« Lu et approuvé »**