



MAIRIE LIVERNON

46320

Tél/Fax: 05.65.40.57.33

mairielivernon@wanadoo.fr

lundi-mardi-jeudi-vendredi-samedi : 09h-12h

CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DES FETES DE LIVERNON

Particulier

Association

Entreprise

DEMANDEUR

NOM : PRENOM :

NOM DE L'ENTREPRISE OU DE L'ASSOCIATION :

SIRET DE L'ENTREPRISE :

ADRESSE :

PORTABLE : _____ MAIL :@.....

OBJET DE LA MANIFESTATION :

DATE : __/__/__ A __ H AU __/__/__ A __ H

Documents à joindre :

- **Chèque de caution** de 500 € à l'ordre du Trésor Public
- **Attestation d'assurance** garantissant la responsabilité civile pendant la période où le local est mis à disposition

TARIFS DE LOCATION / JOUR

- Habitants et entreprises de la commune : 60 €
- Associations de la commune : Gratuit
- Habitants, associations et entreprises hors commune : 140 €

OPTIONS / LOCATION

- Option ménage : 80 €
- Forfait vaisselle : 30 €

Chauffage et électricité : facturés pour tous en fonction de la consommation

DEBIT DE BOISSON (pour les associations et entreprises)

Je déclare avoir lu et accepte le règlement intérieur ci-joint.

Fait à Livernon, le __/__/_____ Signature du locataire :

Signature de la Mairie :



MAIRIE LIVERNON

46320

Tél/Fax: 05.65.40.57.33

mairielivernon@wanadoo.fr

lundi-mardi-jeudi-vendredi-samedi : 09h-12h

CADRE RESERVE A LA MAIRIE

Montant de la location : _____ €

CHAUFFAGE

Compteur départ _____ MWH Compteur sortie _____ MWH

TOTAL A REGLER : _____ €

ELECTRICITE

Compteur départ _____ KWh Compteur sortie _____ KWh

TOTAL A REGLER : _____ €

OPTIONS :

Ménage : _____

Vaisselle : _____

TOTAL A REGLER : _____ €

A REGLER AU NOM DE : _____

ARRETE A LA SOMME DE _____

Le Maire,
Jacques COLDEFY



MAIRIE LIVERNON

46320

Tél/Fax: 05.65.40.57.33

mairielivernon@wanadoo.fr

lundi-mardi-jeudi-vendredi-samedi : 09h-12h

REGLEMENT DE LA LOCATION DE LA SALLE

CONDITIONS GENERALES

La salle des fêtes de Livernon d'une capacité de 120 personnes est classée établissement recevant du public. Des manifestations à caractère familial ou associatif peuvent y être organisées par des habitants de la commune et des personnes domiciliées hors commune, des associations, entreprises locales ou extérieures. La gestion de la salle des fêtes de Livernon est assurée par la mairie, sous la responsabilité du maire.

La personne signataire de la convention est responsable de la location. Elle devra être présente pendant toute la durée d'occupation. En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle, la responsabilité de la commune de Livernon n'est pas engagée.

La salle des fêtes n'est pas louée aux mineurs.

SOUS LOCATION, LOCATION ABUSIVE OU DESISTEMENT

Il est formellement interdit au bénéficiaire et signataire du contrat de location

- De céder la salle des fêtes à une autre personne ou association
- D'organiser une manifestation différente de celle prévue au contrat

En cas d'annulation, le demandeur doit en informer les services de la Mairie le plus rapidement possible.

CAUTION

Pour toute location, une caution de 500 euros à l'ordre du Trésor Public sera demandée au locataire. Un état des lieux d'entrée et de sortie sera réalisé.

Le chèque de caution sera restitué si, après l'état des lieux, le bâtiment et les alentours sont parfaitement propres, que le mobilier est rangé, qu'aucune dégradation ni vols n'ont été constatés. Dans l'éventualité de dégradations très importantes, dépassant le montant de la caution, un devis sera établi et son montant devra être versé directement au Trésor Public par l'organisateur ou le responsable des dégâts.

TARIF, PAIEMENT

Les tarifs de location de la salle et le montant de la caution de garantie sont déterminés par le Conseil Municipal et peuvent être révisés chaque année.

Le paiement de la réservation se fera à l'issue de la location. Un titre sera établi par le Trésor Public en fonction des options prises et des consommations en chauffage et électricité.

REMISE DES CLEFS

Un conseiller en charge de la location de la salle des fêtes vous contactera la semaine avant la manifestation pour convenir d'un rendez-vous pour procéder à la remise des clefs (en contrepartie de la remise du chèque de caution), à l'état des lieux et vous donner les recommandations nécessaires.

MENAGE

Avec l'option ménage : La salle doit être balayée, la vaisselle faite et rangée, les tables et chaises nettoyées et rangées, les ordures évacuées.

Sans l'option ménage :

Le locataire s'engage à rendre le matériel et les locaux dans un état aussi propre qu'à son état initial : la salle ainsi que la cuisine, devront être balayées, la vaisselle faite et rangée, les tables et chaises nettoyées et rangées, les ordures évacuées. Les sols devront être balayés et récurés correctement. Les sanitaires seront lavés et désinfectés.



MAIRIE LIVERNON

46320

Tél/Fax: 05.65.40.57.33

mairielivernon@wanadoo.fr

lundi-mardi-jeudi-vendredi-samedi : 09h-12h

L'évier, réfrigérateur, la machine à laver la vaisselle et la gazinière seront laissés propres. Les filtres du lave-vaisselle seront rincés. **En cas de non-respect, le forfait ménage sera facturé.**

Les produits et le matériel d'entretien sont fournis par la mairie.

RESPONSABILITE ET SECURITE

Avant la prise de possession des locaux, l'organisateur effectuera une visite pour :

- Prendre connaissance des consignes générales de sécurité qui seront strictement respectées
- Constater l'emplacement des dispositifs d'alarmes et de lutte contre l'incendie.

Une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant tous les risques susceptibles de survenir pendant la durée de la manifestation devra être fournie.

L'utilisateur devra respecter les consignes de sécurité, le nombre de personnes admises dans la salle. En cas de manquement la responsabilité du locataire sera engagée. La commune de Livernon ne saurait être tenue pour responsable en cas de vols ou pertes d'objets dans l'enceinte des locaux, ainsi que des dégâts qui pourraient être causés aux véhicules à l'extérieur du bâtiment et dégage la collectivité de toutes responsabilités en cas d'accident.

Il est rappelé qu'il est rigoureusement interdit de :

- Fumer à l'intérieur des locaux
- Scotcher, punaiser ou agraffer, tout adhésif est prohibé
- Bloquer ou stationner devant les issues de secours
- Introduire dans l'enceinte des pétards ou explosifs
- **Sortir le mobilier**
- **Utiliser des confettis de manière excessive**
- **Surcharger ou modifier les installations électriques**

Il est demandé aux utilisateurs de veiller à la tranquillité des habitants riverains et en particulier d'éviter les nuisances sonores à l'extérieur de la salle. Aucun tapage nocturne ne sera toléré !

En cas de sinistre le locataire devra :

- Alerter les pompiers (18) ou (112) prendre les mesures nécessaires afin d'assurer la sécurité des personnes et éviter la panique
- Prévenir l'élue de permanence

Il est possible de joindre la gendarmerie (17).

DEBIT DE BOISSONS

Les associations et entreprises qui organisent un évènement avec vente de boissons alcoolisées doivent faire la demande d'autorisation d'ouvrir un débit de boissons à la Mairie. Les organisateurs de soirées récréatives ou festives doivent traiter directement avec la SACEM.

Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier et de rectifier sans préavis le présent règlement qui sera affiché dans la salle des fêtes et remis aux locataires qui attesteront en avoir pris connaissance.

Les utilisateurs s'engageront à veiller au bon déroulement de la manifestation à respecter les locaux, les équipements et les alentours, ils inviteront leurs hôtes à adopter un comportement « digne et respectueux » Le respect du règlement intérieur est l'affaire de tous.