



Location salles Communales l'Aiguillon sur Vie

Dans ce dossier :

- Le contrat de location
- Le règlement intérieur des salles et l'état des lieux
- L'inventaire



CONTRAT DE LOCATION

ENTRE

La commune de l'Aiguillon sur Vie

Sise rue 20 de l'église – 85220 L'Aiguillon sur Vie

Représentée par Loïc NAULET, Maire

D'UNE PART

Et

Qualité : ---- Nom – Prénom :

Entreprise ou association :

Adresse :

Téléphone fixe :

Portable :

Email :

Particulier Association Entreprise Commune Hors commune

D'AUTRE PART

Objet de la location :

- | | | | |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Mariage | <input type="checkbox"/> Réception/Vin d'honneur | <input type="checkbox"/> Spectacle/Théâtre | <input type="checkbox"/> Exposition |
| <input type="checkbox"/> Repas | <input type="checkbox"/> Activités de loisirs | <input type="checkbox"/> A.G./Réunion/conférence | <input type="checkbox"/> Vente déballage |
| <input type="checkbox"/> Repas dansant | <input type="checkbox"/> Loto/Concours | <input type="checkbox"/> Animation/Sapin de Noël | <input type="checkbox"/> Vide-Grenier |

Date(s) de location :

Heure :

Nombre de participants :

Salle (capacité)	Montant	retour	Total	Arrhes 25%	Solde
Foyer rural 1 (100)					
Foyer rural 2 (35)					
Foyer 1 et 2					
La Florinière (290)					
Théâtre (+ FR1) (265)					
Salle associations					
Terrain des fêtes					
Foyer					
Parking terrain foot					

Location de nappes (Florinière Florinière) : Nbre de nappes : x 5 € =

Attestation Assurance responsabilité civile à joindre au présent contrat, souscrite auprès de :

Les conditions de location répondront aux prescriptions mentionnées dans le règlement intérieur de la salle dont le locataire reconnaît avoir pris connaissance et accepter expressément le contenu.

Le règlement intérieur des salles municipales annexé au contrat de location aura valeur contractuelle.

La réservation de la salle n'est effective qu'à réception d'un exemplaire du contrat et du règlement des arrhes.

Fait en deux exemplaires, à l'Aiguillon sur Vie, le

Pour le locataire

Loïc NAULET
Maire de l'Aiguillon sur Vie

Signature et mention « lu et approuvé »



CONTRAT DE LOCATION

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SALLES COMMUNALES

Le présent règlement intérieur a pour objectif de permettre l'utilisation des installations pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à disposition. Chaque utilisateur doit avoir conscience que le règlement ne cherche, en aucune façon, à limiter la liberté de chacun mais au contraire à préserver la qualité d'accueil des lieux.

Article 1 – Dispositions générales

La gestion des salles communales, propriété de la commune de l'Aiguillon sur Vie est assurée par la commune. Les réunions ou manifestations de toute nature ayant lieu dans les salles polyvalentes devront présenter un caractère de bonne tenue et ne pas contrevenir aux bonnes mœurs.

L'environnement ne doit en aucun cas être perturbé par des nuisances, telles que sonorisation excessive, stationnement gênant, fumées... Toutes les règles d'hygiène et de propreté devront être observées.

Il est notamment formellement interdit de fumer dans la salle.

L'usage des confettis et des pétards est interdit à l'intérieur comme à l'extérieur des bâtiments.

Décorer les locaux par clouage, vissage, perçage, peinture ou collage est interdit

Il est totalement interdit de répandre du talc sur le parquet.

Il n'est pas autorisé de sortir le matériel mis à disposition à l'extérieur de la salle.

Les organisateurs seront responsables de l'inobservation de ces prescriptions comme de toutes les destructions, dégradations ou détériorations causées au bâtiment, intérieur et extérieur, ainsi qu'au mobilier ou au matériel.

La location des salles polyvalentes est liée au respect d'un contrat et à l'application stricte du règlement, qui devra être obligatoirement signé par les utilisateurs.

Article 2 – Descriptions des locaux

- Foyer rural 1 d'une capacité de 100 personnes avec sanitaires, cuisine équipée et vaisselle, tables et chaises.
- Foyer rural 2 d'une capacité de 35 personnes avec sanitaires, cuisine équipée et vaisselle, tables et chaises.
- Grange de la Florinière d'une capacité de 290 personnes avec hall d'entrée, sanitaires, vestiaires, cuisine équipée et vaisselle, tables et chaises
- Théâtre d'une capacité de 265 personnes.

Parking jouxtant les salles communales.

Article 3 – Conditions de location

La réservation de ou des salles ne sera prise en compte qu'à partir de la réception par la mairie de l'Aiguillon sur Vie :

- du contrat correctement rempli, paraphé et signé par le locataire
- d'une attestation d'assurance responsabilité civil couvrant la location, en cours de validité
- un chèque **d'arrhes** s'élevant à **25% du tarif** de la location à l'ordre du **Trésor Public**

Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur au moment de la location et sont fixés par délibération par le Conseil Municipal.

Lors de la remise des clés remettre :

- Un chèque de caution de **300 euros** ou **500 euros** (selon salle louée) à l'ordre du **Trésor Public**.
- Le règlement intégral du solde à l'ordre du **Trésor Public**.

En cas d'annulation, la somme versée à titre d'arrhes sera conservée en totalité par la commune de l'Aiguillon sur Vie., en réparation de préjudice. Toutefois, tout désistement justifié par un cas de force majeure pourra être signalé par écrit à la commune en vue du remboursement éventuel des arrhes (décès, accident ou maladie nécessitant l'hospitalisation...)



CONTRAT DE LOCATION

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SALLES COMMUNALES

Article 4 - État des lieux, remise des clés

Les clés de la salle ne seront remises qu'aux locataires désignés et inscrits sur le contrat. Il est interdit de céder les clés à un tiers autre que l'occupant.

Elles sont à retirer en mairie ou remis par un représentant de la commune.

Concernant les locations du weekend, les clés sont à retirer à la poste de samedi matin, sauf dispositions particulières auprès de la personne responsable de la gestion des salles.

Les usagers devront constater l'état de la salle et du matériel avant et après chaque état des lieux et déclarer en mairie toute information jugée utile. Le chèque de caution ne peut être rendu avant que l'état de la salle ne soit constaté.

Les dégâts de toute nature sont à signaler, séance tenante, à la mairie. Toute destruction, dégradation ou détérioration sera réparée aux frais de l'utilisateur. La mairie se réserve le droit d'encaisser le chèque de caution si elle juge les dégâts importants.

Toute vaisselle cassée sera due par l'utilisateur : Verre 2 € - Tasse 1,50 € - Pichet 9,50 € - Assiette 4 €.

Article 5 – Sécurité

L'utilisateur devra souscrire et fournir une assurance responsabilité civile.

La commune de l'Aiguillon sur Vie dégage toute responsabilité en cas de vol ou dégradation du matériel propre à l'utilisateur.

Les organisateurs devront se conformer strictement aux indications du responsable de la salle et veiller à suivre les prescriptions du règlement.

Il est formellement interdit, conformément à la loi, de fumer à l'intérieur des locaux, d'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou répréhensibles, de pratiquer des activités répréhensibles et non autorisées par la loi.

A l'Aiguillon sur Vie, le

Pour le locataire

Loïc NAULET
Maire de l'Aiguillon sur Vie

Signature et mention « lu et approuvé »

État des lieux

État des lieux d'entrée effectué le :

Salle :

Commentaires :

A l'Aiguillon sur Vie, le

Pour le locataire

Loïc NAULET
Maire de l'Aiguillon sur Vie

Signature et mention « lu et approuvé »