

**Les tables et les chaises devront être replacées dans le même agencement.  
Compte tenu de la récente réfection du parquet, il est expressément demandé de soulever les tables et chaises et non de les traîner.  
Pour la remise des clés contacter Mme CIVICO au 06 85 601 393**

**MERCI DE RESPECTER LE VOISINAGE ET DE VEILLER AUX NUISANCES SONORES NOTAMMENT AVEC LES SONOS AVEC LES PORTES OUVERTES.**

## **CONTRAT DE LOCATION** **Règlement de la Salle des Fêtes**

**Il prendra effet pour les réservations effectuées à partir du 01/09/2015.**

### **DESTINATION**

La Salle des Fêtes est destinée en priorité :

- à la cantine scolaire
- aux réunions officielles de la Municipalité
- aux associations du village
- aux besoins des écoles du R.P.I
- aux réunions familiales des habitants du village, de leurs ascendants, descendants, collatéraux (1<sup>er</sup> degré)
- aux séminaires professionnels
- aux autres demandeurs (sous réserve d'accord du Conseil Municipal)
- 

**La capacité maximum légale de cette salle est de 83 personnes, en cas de dépassement, la mairie dégage toute responsabilité en cas de problèmes ou d'accidents.**

<b><u>TARIFS DE LOCATION</u></b>	Usage privé	Usage professionnel (séminaires) ou associatif
Habitants de la commune	150 €	200 €
Habitants ou natifs de la commune pour un vin d'honneur donné à l'occasion d'une cérémonie (mariage, enterrement...)	Gratuit	
Extérieurs à la commune	Pas de location	250 €par jour
RPI		Gratuit
Associations de la commune		Gratuit
Comités d'entreprises de la commune (Arbre de Noël)		Gratuit
Assemblées Générales des Associations Loi 1901		Gratuit

- **Une attestation d'assurances privée au même nom que le titulaire du compte chèque sera à fournir obligatoirement.**

- Ces prix sont nets : **eau, électricité et chauffage compris.**

## **LOCATION-PAIEMENT**

La location est effectuée en mairie aux heures d'ouverture

La remise des clés est réalisée le vendredi après-midi au plus tard avec état des lieux à l'entrée et à la sortie.

- Le prix de la location est exigé **le jour de la réservation**. L'encaissement du chèque se fera après l'utilisation effective des lieux.
- **Une caution sera demandée à chaque locataire. Elle est fixée à 500 euros** (chèque libellé à l'ordre du Trésor Public). Le chèque correspondant sera rendu après la visite de fin de location▶▶
- Une retenue de 200 € sera appliquée pour ménage non fait.
- Un état des lieux et un inventaire seront faits avant et après chaque location, en présence d'un responsable, membre de la commission.
- Toute observation fera l'objet d'une note écrite et signée des 2 parties.
- Le locataire règlera les frais éventuels de remise en état. Le montant des frais lui sera signifié par le percepteur. Dans ce cas, la caution sera bloquée jusqu'au paiement des réparations.

## **RANGEMENT ET NETTOYAGE :**

**Il devra être fait au plus tard le lendemain de la location avant 8 heures (exemple : le lundi matin avant 8 h pour une location du week-end)**

- **Le nettoyage des lieux est à la charge du locataire, y compris l'évacuation des sacs poubelles, des bouteilles ...**
- **MERCI DE RESPECTER LE TRI SELECTIF**
- Les chaises doivent être empilées au fond de la salle et les tables disposées face contre face.
- Les tables et chaises de la cantine devront être replacées suivant le plan affiché.

## **RENSEIGNEMENTS PRATIQUES**

- Un annuaire et un classeur avec les renseignements pratiques sont à votre disposition sur le petit meuble près du bar.
- La salle étant climatisée, il est inutile d'ouvrir les fenêtres, ce qui a l'avantage, en outre, de garantir la tranquillité du voisinage, en particulier après 22h.

## **OCCUPATION DES LIEUX**

La salle ne peut être louée qu'à des personnes majeures.

Le locataire agit en bon père de famille.

Il est responsable de l'ordre, du maintien des lieux et du matériel en bon état.

Les consignes affichées doivent être respectées.

Tout bruit à l'extérieur de la salle est strictement interdit, sous peine d'appel à la force publique.

Les jeux de ballon sont interdits sur la place en raison de la présence des parterres de fleurs

**N'oubliez pas d'éteindre les lumières et de fermer les portes avant votre départ.**

Les clés devront être prises et rendues les lundi, vendredi ou samedi à la personne en charge de la gestion des locations.

Je soussigné(e).....  
lien de parenté avec le résident .....  
réserve la salle des fêtes pour la date du .....  
Objet de la réservation .....

Je reconnais avoir pris connaissance des informations relatives à tout utilisateur de salle communale, en date du 01/09/2015 et m'engage à en respecter les directives.

Le locataire,  
(Faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé »)  
le .....

Le Maire, pour accord,  
A Levernois