



Contrat location de la salle des Fêtes Bailleau l'Evêque

Monsieur Madame, Famille :

Adresse :

.....

.....

Téléphone :/...../...../...../..... OU/...../...../...../.....

Objet de la location

Date de la location

Nombre de participants

	Hiver*	Eté*
Week-end du vendredi soir au lundi matin	<input type="radio"/> 460€	<input type="radio"/> 370€
WEEK-END Association à but lucratif ou autres	<input type="radio"/> 460€	<input type="radio"/> 460€
Journée en semaine	<input type="radio"/> 230 €	<input type="radio"/> 200€
Salle pour Vin d'honneur	<input type="radio"/> 80€	<input type="radio"/> 80€
Cuisine (forfait)	<input type="radio"/> 80€	<input type="radio"/> 80€
Association à but non lucratif 1^{ère} réservation payante	<input type="radio"/> 25€	<input type="radio"/> 25€
24 ou 31 décembre	<input type="radio"/> 460€	<input type="radio"/> 460€
Location enceinte musique	<input type="radio"/> 200€	<input type="radio"/> 200€

*Hiver du 15 Octobre au 15 Mai *Eté du 16 Mai au 14 Octobre

Tarifs votés par le conseil municipal 19 Juin 2023.

Ces recettes seront inscrites au budget de fonctionnement – article 752.
Pour extrait certifié conforme ;

A la réservation, un chèque de caution **-au nom du loueur** d'un montant de 400€ est obligatoire.

La caution ne sera restituée qu'après l'état des lieux qui sera effectué le lundi par un agent de la commune. Si la salle n'est pas rendue en bon état, alors la caution en sera pas restituée.

La facture de votre location vous sera adressée directement par la Trésorerie Générale. Le règlement de cette dernière se fera suivant les modalités indiquées sur le titre.

Sauf cas de force majeure, si au dernier moment, il y a désistement, le montant de la location est dû.

Chèque de caution N° et Date

Chèque de caution ENCEINTE de 1 000 € N° et Date

Chèque de caution de 100€ si le ménage n'est pas fait N° et Date

En cas de problème technique :

Monsieur BARAZZUTTI, maire : 06.07.52.37.31

Madame FAVEROT, 1^{ère} adjointe : 06.07.11.84.50

Date de la demande

Signature du loueur,

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DES FETES

Article 1 : La salle des fêtes est louée sur demande écrite. Le document est à disposition à la mairie.

Article 2 : Chaque utilisateur doit respecter scrupuleusement les horaires :

- Location Week-end de 2 jours :
Remise des clés, début de location, le vendredi soir sur rendez-vous
Remise des clés fin de location le lundi matin sur rendez-vous
- Location 1 jour durant le week-end :
Remise des clés, début de location, le vendredi sur rendez-vous
Remise des clés fin de location le lundi matin sur rendez-vous
- Pour les autres cas :
Voir avec la mairie

Article 3 : La location est interdite aux mineurs

Article 4 : Sécurité :

Le nombre de personnes maximum autorisé est de 100.

Le locataire est tenu d'assurer la police et la sécurité de la salle et faire régner le bon ordre tant à l'intérieur des locaux qu'aux abords.

Pour ce faire, le locataire s'engage :

A respecter les consignes générales ainsi que les consignes particulières de sécurité,

A laisser les issues de secours libres,

A ne pas faire usage des klaxons et avertisseurs divers

L'arrivée et le départ des véhicules doivent être faits de manière à ne pas troubler le repos des habitants du quartier.

Article 5 : Le locataire sera tenu de procurer une attestation d'assurance dès la conclusion du contrat de réservation.

Article 6 : Tout accident corporel ou matériel survenu aux personnes ainsi que toute dégradation faite au matériel, au décor ou à la salle seront entièrement à la charge du locataire. La commune de Bailleau l'Evêque ne peut être tenue responsable des vols et pertes.

Article 7 : Il est interdit d'apposer des affiches, posters....sur les murs, portes ou piliers par quelque moyen qu'il soit (agrafes, colle, scotch ou adhésif divers)

Article 8 : Nettoyage

Il est demandé de rendre la location dans l'état que vous l'avez trouvée : salle, sanitaires, hall d'entrée, cuisine
Tout le matériel mis à disposition (tables, chaises, porte manteaux) devra être rangé à l'endroit où vous l'avez trouvé.

Article 9 : Ordures :

Elles sont rassemblées par l'utilisateur dans des grands sacs poubelles et déposées dans les containers prévus à cet effet. Les bouteilles et verres seront déposés dans les containers du tri sélectif correspond.

Article 10 : L'ensemble des documents doit être retourné à la mairie dans un délai de 15 jours, à défaut, la mise à disposition ne pourra être assurée.

Article 11 : Chauffage obligatoire du 15 octobre au 15 mai