



SALLE DES FETES DE FATINES
354 Route de Champagné

VAISSELLE : oui non

Location du :

Motif de la location :

Nombre de personnes (approximatif) :

	Commune	Hors commune	Association
Montant de la location :			

Locataire :

Nom : Prénom :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Téléphone :

Disposera de l'utilisation en bon père de famille de la Salle des Fêtes à la date ci-dessus.

Conformément au règlement intérieur, afin de valider cette location :

1) Il est versé ce jour par le locataire :

- un chèque d'arrhes de 30 % du montant de la location, soit : euros.

2) Il sera versé lors de l'état des lieux :

- un chèque du montant de la location moins les arrhes versées, soit : euros,
- un chèque de caution de 260 euros,
- une attestation d'assurance responsabilité civile.

La remise des clés ne pourra s'effectuer qu'en échange des deux chèques et de l'attestation d'assurance.

Les chèques devront être libellés à l'ordre du Trésor Public et **en aucun cas en argent liquide.**

Le locataire déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engage à le respecter dans son intégralité.

Il s'engage surtout à réserver la Salle des Fêtes pour son compte personnel. Sil s'avérait lors de la location que la réservation a été faite pour le compte d'autrui, le chèque de caution sera conservé par la Mairie dans l'attente d'une étude par la commission loisirs et de la décision prise par le Conseil Municipal.

Un contrôle pendant la location pourra être fait afin de vérifier la bonne utilisation de la Salle des Fêtes par les personnes qui l'ont effectivement louée.

L'état des lieux et la remise des clés seront faits lors d'un rendez-vous fixé d'un commun accord entre le locataire et un responsable de la Salle des Fêtes.

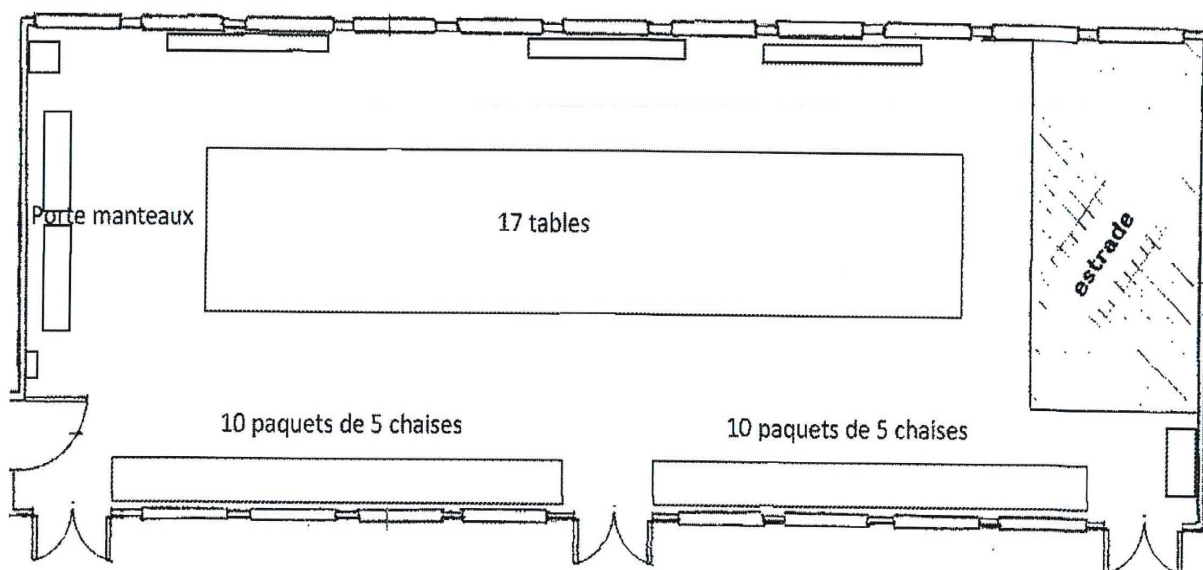
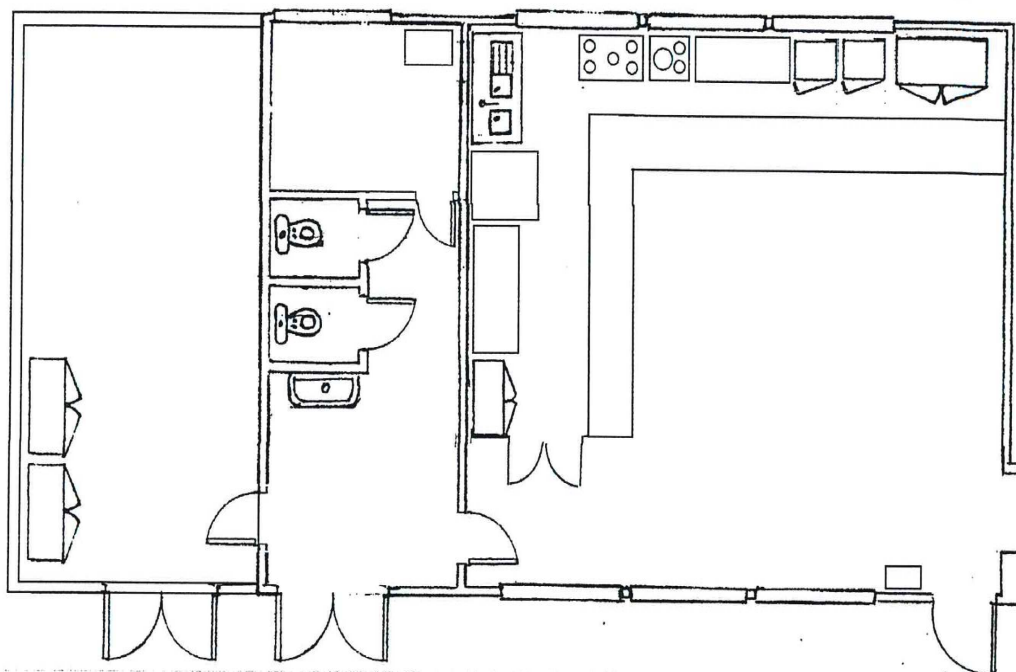
Signature du locataire précédée de la mention "lu et approuvé"

Fatines, le
Le représentant de la Municipalité.



ETAT des LIEUX Salle des Fêtes FATINES

Nom	
Date	



Observations :

VISAS :

SALLE DES FETES DE FATINES

REGLEMENT INTERIEUR

Délibération du 21 novembre 2018.

Conformément aux dispositions adoptées par le conseil municipal lors de sa séance du 21 novembre 2018, il est établi entre la commune de FATINES et la personne indiquée au contrat dénommée «locataire», les accords ci-après lors d'une location de la salle des fêtes :

Article 1 : **DOMMAGES CAUSES ET RESPONSABILITE DE L'ORGANISATEUR.**

Le preneur s'engage à réparer tout dommage causé (matériel ou immatériel) résultant de la non application des mesures de sécurité, d'une organisation déficiente ou pour toute autre raison liée à l'utilisation des locaux par toute personne qu'il aura autorisée à pénétrer pour les besoins de la manifestation ou évoluant aux abords immédiats de la salle.

Article 2 : **ETATS DES LIEUX ET REMISE DES CLES.**

Un état des lieux sera fait avant et après la manifestation en présence d'un responsable de la salle des fêtes et du locataire avec un document « état des lieux » à viser. La remise des clés se fera lors de ces états des lieux. Un rendez-vous est fixé d'un commun accord entre le locataire et le responsable de la salle des fêtes, ce dernier contacte le locataire par téléphone dans la semaine précédant la location. En cas de dégradations ou dommages dûment constatés, la commune fournira une estimation des dégâts. A la présentation de celle-ci, l'utilisateur en effectuera le règlement sous huitaine. A cet effet, une caution sera remise par chèque établi à l'ordre du Trésor Public, lors de la remise des clés. Ce chèque de caution sera redonné au vu d'un état des lieux n'appelant aucune observation dans un délai de 15 jours. Dans le cas contraire, elle sera encaissée immédiatement. Il sera éventuellement remboursé la différence suivant le montant des préjudices causés.

Article 3 : **SECURITE.**

Les trois issues de secours devront être en permanence laissées libres d'accès et de fonctionnement normal pendant la durée de la manifestation. Il devra en être tenu compte pour la disposition des tables et des chaises.

Il est obligatoire :

- de respecter un intervalle entre les rangées de tables,
- de ménager les allées en direction des sorties,
- de respecter le seuil de 100 places assises.

Les emplacements des moyens de lutte contre l'incendie seront reconnus avant toute manifestation. En cas de besoin, il pourra être demandé le concours payant du centre de secours de Montfort le Gesnois (18).

Il appartient à l'organisateur d'assurer la police dans la salle et les abords immédiats et de faire appel, en cas de nécessité, à la brigade de gendarmerie de St Mars la Brière (17).

Le poste téléphonique installé dans la salle des fêtes vous permet seulement d'appeler les premiers secours : le 15 (S.A.M.U), le 17 (Police) et le 18 (Pompiers). Par contre, vous pouvez recevoir tout appel dans cette salle au 02.43.89.16.79.

Article 4 : **PROPRETE ET RANGEMENT DES LOCAUX.**

Les tables (183 cm x 76 cm), bancs, chaises... ou tout autre matériel devront être rendus propres et seront entreposés à l'endroit indiqué lors de l'état des lieux.

La vaisselle prévue pour 100 personnes devra être lavée et rangée dans les placards prévus à cet effet (voir photos sur portes intérieures des placards).

Des planches et tréteaux ainsi que des bancs sont à votre disposition pour usage extérieur, les tables pliantes et les chaises coques sont réservées uniquement pour l'intérieur.

Les sols devront être lavés pour le deuxième état des lieux.

Toutes traces de décoration devront disparaître pour ce même état des lieux.

Le matériel d'entretien est fourni par la commune mais les produits d'entretien sont à la charge de l'utilisateur.

Il est interdit de coller des affiches sur les murs et les portes, d'enfoncer des clous sur les murs, les portes, le plafond et de faire des trous dans le sol.

Pour le lave-vaisselle, aucun produit autre que ceux fournis ne doit être utilisé. Les filtres et les paniers devront être nettoyés.

Article 5 : ABORDS IMMEDIATS.

Les abords immédiats aménagés en terrains de boules, les plantations d'arbres et végétaux seront respectés dans les mêmes conditions que les locaux et leur remise en état éventuelle sera à la charge de l'utilisateur.

Le terrain de football et le terrain de tennis, le mur d'entraînement, le terrain de boules, sont accessibles à toute personne même non locataire de la salle des fêtes par l'entrée située à l'extrémité du terrain.

Il est possible d'installer des toiles de tente sous réserve d'autorisation écrite auprès de la mairie.

Article 6 : PORTAIL D'ENTREE.

Pour éviter toute entrée de véhicule appartenant à des personnes étrangères à la manifestation, il est demandé, à chaque fois que vous quittez les lieux, de fermer le portail avec le cadenas.

Article 7 : ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE.

Une assurance responsabilité civile couvrant la manifestation est exigée.

Article 8 : RESERVATIONS.

Les priorités de réservation sont les suivantes : Les associations et les familles de la commune peuvent réserver dans les 18 mois qui précèdent la manifestation (jour pour jour), les hors commune (associations et familles) peuvent réserver dans les 12 mois qui précèdent.

Pour qu'une réservation soit enregistrée, le locataire doit venir à la mairie un des jours ouvrables pour signer le contrat de mise à disposition et remettre un chèque d'arrhes de 30 % du montant de la location à l'ordre du Trésor Public qui sera encaissé immédiatement.

Le règlement du complément de la location devra s'effectuer le jour de l'état des lieux avant la remise des clés ainsi que le dépôt du chèque de caution, qui ne pourront en aucun cas pas se faire en argent liquide

Aucune réservation n'est faite par téléphone, par courrier ou à partir du calendrier des fêtes.

En cas d'annulation de la location, les arrhes encaissées ne seront pas remboursées sauf en cas de force majeure.