



Règlement intérieur et contrat de location de la salle polyvalente communale de Fresne L'Archevêque

NOM

Prénom.....

Adresse.....

Tél : Mail.....

Date du contrat.....

Désire louer la salle polyvalente pour le

Nature de la manifestation

Prix :€ (sous réserve de l'augmentation annuelle)

Un chèque de caution de 300€ sera remis lors de la réservation, accompagné d'un chèque de réservation de 150€, d'un chèque de paiement et d'un chèque de 10€ de caution pour le nettoyage des tables et chaises.

Le chèque de caution de 300€ et le chèque de 10€ vous seront restitués **8 jours** après la location si aucun dégât ou nuisance n'a été constaté.

Le chèque de réservation de 150€ sera encaissé en cas d'annulation, sans motif impérieux. Sinon il vous sera restitué le jour de la location.

Le locataire déclare avoir pris connaissance du présent règlement intérieur de la salle polyvalente de Fresne L'Archevêque située au 55, rue Grande et **accepte le contrat de location** suivant :

- * La location est faite du vendredi soir au lundi matin.
- * **Un état des lieux complet sera fait le vendredi soir avant et après la location le lundi matin.**
- * Merci de laisser les chaises et tables ouvertes dans la salle après votre location. En effet, la personne en charge de la réception des clés doit être en mesure de vérifier qu'il n'y a eu aucune dégradation de celles-ci. Dans le cas contraire, le chèque de 10€ sera encaissé.
(Délibération du 07/11/2022 – N° 01/2022)
- * Les horaires fixés pour les états des lieux en accord avec le locataire et M. et Mme BOUDEVILLE, responsable de la gestion de la salle polyvalente, devront être respectés.
- * La responsabilité civile du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice.
- * Le locataire prend en charge le mobilier et accessoires contenus dans la salle et en **est pécuniairement responsable en cas de dégradation, casse, perte ou vol.** (Tarif d'une chaise cassée : 63,27€)
- * Les sols devront être balayés et lavés correctement. Les sanitaires seront lavés et désinfectés. L'évier, les réfrigérateurs, les fours, le micro-onde, et la gazinière seront laissés propres. **En cas de non-respect, la caution sera retenue.**
- * Les produits d'entretien sont à la charge du locataire

* Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles bien fermés et déposés dans les poubelles situées près de la salle des fêtes.

* Les cartons et les papiers propres seront à mettre dans la poubelle jaune de tri sélectif.

* Les bouteilles en verre pourront être déposées dans le container vert au stade municipal, rue de Pray

* **Il est interdit de fixer au mur par du scotch, clou ou punaise afin de ne pas détériorer le papier et les dalles au plafond, des crochets ont été fixés afin de permettre la décoration.**

* Tout dysfonctionnement doit être signalé.

* **Il est interdit de fumer dans la salle.**

* **A partir de 23H, les sonos ou autres diffuseurs de musique devront être réduits, un limiteur de bruit est installé.**

* **La cour de l'école est accessible. Merci de ne pas installer ni de sono ni de diffuseurs de musique à l'extérieur.**

* **En cas de perte des clés, celles-ci seront changées et facturées au locataire, sous peine de retenue du chèque de caution.**

* **La salle des fêtes est prévue pour une capacité de 70 personnes assises maximum.**

* **La salle des fêtes n'est pas adaptée aux handicaps moteur (accès fauteuil roulant), la commune peut vous proposer les deux autres salles des communes déléguées qui elles sont adaptées.**

* La Mairie Frenelles en Vexin se dégage de toute responsabilité en cas de perte d'objet.

Pour la remise des clés, prendre contact avec M & Mme BOUDEVILLE Jean-Claude, au 02 32 69 46 59, responsable de la salle, une semaine avant la location pour mise au point d'un rendez-vous pour le vendredi.

Le locataire a souscrit une assurance de responsabilité civile et remettra l'original de son attestation le jour de la signature du contrat.

Les chèques sont à établir à l'ordre du trésor public.

Fait à Fresne L'Archevêque – Frenelles en Vexin le

Bon pour accord

Signature du Locataire,
Précédée de la mention « Lu et approuvée »

Le Maire,

Rappel des pièces à fournir :

Lors de la signature du contrat :

- Chèque de caution de 300 euros (*le nom du chèque doit être identique à celui du contrat*)
- Chèque de réservation de 150 euros (*le nom du chèque doit être identique à celui du contrat*)
- Chèque de paiement (*encaissé après la location faite*)
- Chèque de caution de 10€ pour le nettoyage des tables et des chaises (*le nom du chèque doit être identique à celui du contrat*)
- Copie de la pièce d'identité du locataire
- Attestation de responsabilité civile (*le nom figurant sur l'attestation doit être identique à celui du contrat*)