

LOCATION de la SALLE des FÊTES

- RÈGLEMENT -

Art 1 : Conditions d'accès :

La salle des fêtes est réservée en priorité aux associations communales, leurs membres ainsi qu'aux habitants de la commune.

La commune se réserve le droit de refuser la location de la salle.

Art 2 : Affectations :

La salle polyvalente est réservée aux activités d'intérêt général (culturelle, récréative...), manifestations privées. La Salle des Fêtes peut recevoir un maximum de 200 personnes assises, l'utilisation des pièces annexes autres que les sanitaires est réservée uniquement aux associations.

Art 3 : Modalités de location :

Les réservations seront déposées et exclusivement effectuées au secrétariat de la Mairie et suivant l'ordre d'inscription.

Cette réservation ne sera recevable qu'à réception du dossier complet :

- la caution versée et le chèque de location à l'ordre du Trésor Public
- le dossier d'inscription
- l'attestation de responsabilité civile devra être fournie par la personne faisant la réservation. Cette dernière sera responsable de tous les dégâts qui pourraient être occasionnés.

Art 4 : Tarifs :

- Pour les associations locales : Gratuit
- Pour une utilisation privée : 100 € par jour d'utilisation.

Pour les habitants de Saint Papoul autres que les membres d'une association locale un chèque de caution d'un montant de 500 € sera demandé lors de la remise des clés. Ce chèque sera rendu (ou encaissé) après l'état des lieux du local restitué.

Art 5 : Les cuisines :

Le local cuisine et ses annexes sont à disposition pour la salle des fêtes et la salle occitane. Le droit à la l'utilisation est compris respectivement dans la location de chacune des salles.

Si les deux salles sont occupées, l'accès aux cuisines sera partagé à la convenance des occupants.

Art 6 : Etat des lieux :

Un état des lieux contradictoire sera effectué à la remise des clés par l'employé communal le week-end de la location au plus tard le vendredi à 18 h.

Un même état des lieux sera effectué lors de la restitution des clés par le même employé communal au plus tard le lundi avant 10 h.

Pour des états des lieux à réaliser en cours de week-end, la prise de rendez-vous sera obligatoire avec l'employé.

Art 7 : Nettoyage :

La salle et les sanitaires ainsi que les tables et chaises devront être rendus propres.

Du matériel de nettoyage des sols et des sanitaires est mis à disposition par la commune.

Si les cuisines sont utilisées, les appareils de cuisson et plans de travail seront nettoyés et débarrassés de tous restes. L'armoire réfrigérante sera vidée et nettoyée, elle doit rester allumée.

Les déchets seront triés et disposés dans le point de collecte à cet effet à l'extérieur de la salle

Des conteneurs jaunes pour déchets recyclable gris pour sacs noirs et pour le verre sont à disposition à l'extérieur dans la cour de la salle des fêtes.
Pour les associations, si la négligence est retenue les dégâts constatés seront déduit de la subvention annuelle

Art 8 : Sécurité :

Les utilisateurs, sous la responsabilité exclusive de l'association ou du locataire, devront veiller à la non-entrave des portes d'accès extérieures (issues de secours) :

- à l'extérieur, par les voitures sur le parking
- à l'intérieur, par les tables : elles doivent être positionnées parallèlement à la scène.
- par tout autre objet.

Commune de St Papoul
11400 St Papoul

Demande de réservation pour la location de la salle des fêtes

Je soussigné

domicilié à Saint-Papoul à

désire retenir la Salle des fêtes

pour y organiser

du à heures, au à heures.

Nombre de personnes prévues

Je déclare avoir pris connaissance du présent règlement, je m'engage, à faire procéder au nettoyage de la salle et des sanitaires.

De plus, en cas de dégradations constatées par les services municipaux, je déclare par la présente prendre à ma charge les dégâts occasionnés par cette occupation.

(Caution des parents)
Signature

Fait à Saint-Papoul Le
Signature

Etat des lieux – Inventaire

Salles des Fêtes de St Papoul

Date :

Représentant de la Mairie :

Nom du locataire :

	<u>Correct</u>	<u>A revoir</u>	<u>Commentaires</u>
<u>Salle principale</u>			
Sol			
Tables			
<u>Cuisine</u>			
Sol			
Table			
Frigo			
Evier			
Four/Gaz			
<u>Extérieur</u>			
Netteté			
<u>Sanitaires</u>			

Signature du propriétaire

Signature du locataire