

Contrat d'Engagement de Location Salle du Grand Verger

La commune de Baguer-Morvan met la Salle du Grand Verger à votre disposition pour une

Réunion familiale Autre (précisez)
Mariage

Du Au

Pour un groupe de personnes

- Conditions de location-

Coordonnées du locataire :

Mme/Melle/Mr.....
.....
.....



**Le locataire qui se réclame concerné par le tarif Baguerrois, s'engage à louer la salle pour lui-même, ou ses descendants directs en cas de mariage uniquement.
S'il y a fraude, le tarif hors commune s'appliquera.**

Le locataire est responsable de la location et s'engage :

❶ A régler le coût de la location soitEuros
qui correspond à

Possibilité de louer en plus de la vaisselle
Ajouter le forfait consommable du 01/10 au 30/04

Soit un TOTAL de :

Le montant sera facturé le mois suivant la location par le biais d'un titre.

Les tarifs à la signature du contrat sont ceux de l'année en cours et sont modifiés chaque année (décision prise en conseil municipal), ainsi donc **le montant de la location demandé sera celui de l'année en vigueur.**

❷ A déposer lors de la réservation de la salle, **un chèque de caution de 300 Euros**, libellé à **l'ordre du Trésor Public** et qui sera restitué en fonction de l'état des locaux, du matériel et du respect des paragraphes 8 et 9.

En cas d'annulation moins de 2 mois avant la date prévue, le chèque de caution sera gardé et encaissé.

❸ A prendre lui-même toutes les mesures propres à assurer le déroulement normal de la réunion et notamment la sécurité des personnes, et à ce titre, respecter la capacité d'accueil maximum **(300 personnes assises)**.

❹ A vérifier que les consignes relatives à la protection contre les risques d'incendie ou de panique soient strictement appliquées, et à prendre toutes dispositions préalables concernant l'utilisation optimale des issues.

❺ A avoir souscrit une assurance responsabilité civile.

❻ Pendant la durée de la mise à disposition, la commune se décharge de toute responsabilité en ce qui concerne les biens mis en dépôt par les utilisateurs (boissons....).

⑦ En cas d'utilisation des locaux par des mineurs, le responsable de la location ne peut être qu'un adulte.

⑧ Enfin, en raison de la proximité des habitations, le respect des horaires est strictement exigé et le responsable de la location s'engage à interdire tout bruit à partir de 22 heures (cris, chants, claquement de portières ...) ainsi qu'à l'issue de la réunion, lorsque celle-ci a lieu en soirée (arrête impératif à 1 heure*).

(* Par arrêté préfectoral du 25 septembre 1989, portant réglementation de la police générale des débits de boissons en Ille-et-Vilaine.)

Par dérogation, l'utilisation de la salle pourra être prolongée à 3 heures du matin, sachant qu'à cette heure l'alimentation électrique de la scène sera interrompue afin de faire respecter l'arrêt de la sonorisation à 3h du matin.

⑨ Les feux d'artifices sont interdits.

⑩ A l'issue de la mise à disposition, le responsable utilisateur est personnellement chargé de veiller à l'extinction des lumières, à la coupure de chauffage (éventuellement), ainsi qu'à la fermeture des portes.

○ Les clefs vous seront remises par Madame SISTERNAS 07 86 88 90 31, joignable aux heures des repas. Elle vous indiquera les modalités de fonctionnement.

○ La location de vaisselle comprend : 1 assiette creuse, 1 assiette plate, 1 assiette à dessert, 1 verre à eau et un verre à vin, 1 tasse à café, couverts complets (cuillères, fourchette, couteau), plats.

A LIRE ATTENTIVEMENT

Le signataire s'engage à rendre les locaux et le matériel en parfait état et donc :
- à remettre le mobilier à sa place initiale.

- à assurer le nettoyage des locaux (et particulièrement les toilettes) et du matériel (tables, chaises...) ainsi que l'enlèvement des sacs à ordures triées en fonction des critères du tri sélectif, et la dépose des verres dans le container le plus proche avant 22 heures ou après 9 h le lendemain, dans un souci de respect du voisinage.

En cas de non restitution du chèque de caution, la Mairie se réserve alors la possibilité de ne plus louer de salle communale à la personne ou structure responsable de la présente location.

REÇU CHEQUE DE CAUTION

NOM – PRENOM : _____

Montant : _____

N° du chèque _____ Banque : _____
Délivré le.....

Fait à Baguer-Morvan, le

Signature du responsable utilisateur
Précédée de la mention « Lu et approuvé »

Signature du responsable prêteur