



# CONTRAT DE LOCATION SALLE DES FETES

## RENSEIGNEMENTS SUR LE LOUEUR

Habitant Aubenas les Alpes

Association

Extérieur

NOM..... Prénom.....

Adresse.....

Code Postal..... Ville.....

Téléphone.....

Dates de réservation : du..... au.....

## PIECES A FOURNIR

- Chèque de caution d'un montant de 1000 €
- Chèque de règlement représentant la location
- Attestation d'assurance responsabilité civile à jour à la date de la location

Fait à Aubenas les Alpes, en double exemplaire  
Signature du loueur,  
Précédée de la mention « Lu et approuvé »

le  
La Municipalité

1/6

Mairie d'Aubenas les Alpes

Le Village

04110 AUBENAS LES ALPES

Courriel : mairie-aubenaslesalpes@wanadoo.fr

Tél : 04.92.76.61.64.

# REGLEMENT INTERIEUR de la SALLE D'Aubenas les Alpes

## ARTICLE 1 : LOCATION - MISE À DISPOSITION

- La salle d'Aubenas les Alpes pourra être louée à des organismes publics et privées, à des associations, à des entreprises privées ou à des particuliers souhaitant organiser des réunions, des manifestations, des soirées festives, fêtes familiales etc..Sont expressément exclues les activités qui par leurs actes risqueraient de troubler l'ordre public. Toute manifestation à caractère sexuel, racial est strictement interdite.
- En dehors des périodes électorales françaises, les manifestations politiques sont interdites.
  - Le Maire (ou un conseiller municipal par délégation) est le seul habilité pour accorder ou refuser la location de la salle.
- les tarifs de location ainsi que la caution sont établis par délibération.
- Elle pourra être mise à disposition des associations communales, gratuitement, deux fois par an, sur réservation.
- Les clés sont disponibles la veille de la location à partir de 18h00 et doivent être rendues au plus tard le lendemain de la location à 9h00 [auprès du responsable](#)
- Sauf pour les mariages les clés sont remises le vendredi 14h et restitué le lundi 9h [auprès du responsable](#)
- La réservation de la salle comprend la totalité du local.
- La signature d'un contrat de location par le particulier loueur décharge la commune de toute responsabilité au niveau de l'utilisation des locaux.

## ARTICLE 2 : CONDITIONS DE RÉSERVATION

- Les demandes de réservation doivent être faites auprès de la mairie au plus tard 15 jours avant la date de réservation souhaitée et au plus tôt un an avant. En cas de réservation, le même jour, pour une même date, la priorité de réservation sera, par ordre chronologique selon l'article 1.
- La mairie se réserve le droit de louer ou non la salle en fonction des dates et demandes.
- La salle ne pourra être louée ni utilisée exclusivement par des mineurs. L'utilisation de la salle par des mineurs aura pour impératif de nommer une personne majeure, responsable de la soirée.

Un chèque de caution d'un montant de 1 000 € sera demandé lors de la réservation et un chèque du montant de la location. (libellés à l'ordre du Trésor Public)

2/6

Mairie d'Aubenas les Alpes

Le Village

04110 AUBENAS LES ALPES

Courriel : [mairie-aubenaslesalpes@wanadoo.fr](mailto:mairie-aubenaslesalpes@wanadoo.fr)

Tél : 04.92.76.61.64.

- Chaque utilisateur (particulier ou association) devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. Celle-ci devra préciser les dates, heures et lieu de location (en tenant compte des jours de remise de clés) et devra être fournie au moment de la réservation.
- En cas de dégradations d'un montant inférieur à 1000 €, les loueurs s'engagent à régler le montant exact des réparations sur présentation de facture. Le chèque de caution leur sera alors restitué. Si les dommages venaient à dépasser le montant provisionné, les loueurs s'engagent à régler le surcoût dès la présentation de la facture .

### ARTICLE 3 : TAUX D'OCCUPATION

Les normes de sécurité limitent le nombre de personnes à 140 personnes (pour les repas)

### ARTICLE 4 : ANNULATION DE RÉSERVATION

- Le Maire peut, à tout moment, être amené à annuler une manifestation en cas de force majeure. Il doit prévenir Le loueur dans les meilleurs délais. Le louer ne peut demander d'indemnités à cette occasion. Son chèque de caution et ses arrhes lui seront restitués.
- Si Le loueur est amené à annuler sa location, il devra prévenir la mairie par tous moyens au moins 15 jours avant la date réservée. Les arrhes resteront acquises à la commune et le chèque de caution lui sera restitué.

### ARTICLE 5 : TYPES DE MANIFESTATION

- La salle des fêtes pourra accueillir les manifestations suivantes : Soirée dansante, Réunion, formation, conférence, Loto, Repas de Famille, Colloques et Collations. En règle générale, la pratique du sport ne sera autorisée que dans le cadre d'une convention avec la mairie
- Dans le cas de manifestations contenant des productions musicales, il appartiendra au preneur de se mettre en règle avec la SACEM

### ARTICLE 6 : MATÉRIEL

- Les tables ainsi que les chaises seront mises à disposition du loueur en rapport à ses besoins.
- Un inventaire sera établi avec les services de la mairie à la prise en charge et au retour des clefs. Les accessoires manquants, cassés ou défectueux seront refacturés à prix coûtant de rachat.
- Il est interdit d'agrafer, de punaiser, de clouer, de scotcher dans les murs, sur les portes, le plafond, les lumières du plafond.

3/6

Mairie d'Aubenas les Alpes

Le Village

04110 AUBENAS LES ALPES

Tél : 04.92.76.61.64.

Courriel : mairie-aubenaslesalpes@wanadoo.fr

- Il est interdit de brancher des appareils électriques et tout système sauf autorisation spécifique de la mairie
- Le local cuisine n'est pas habilité à faire la cuisine mais simplement à recevoir des aliments déjà préparés. Le traiteur ou l'utilisateur aura tout loisir d'utiliser le matériel mis à disposition par la mairie pour réchauffer les plats. Toute autre demande devra être obligatoirement soumise à l'autorisation du maire.

### ARTICLE 7 : VENTE DE BOISSONS

Dans le cas où l'utilisateur est autorisé à ouvrir un débit de boissons « temporaire », il devra veiller au strict respect des dispositions de l'article L-48 du code des débits de boissons.

Par ailleurs, l'utilisateur est tenu de respecter les horaires de fermeture applicables dans le cadre de la législation des débits de boissons.

### ARTICLE 8 : CONDITIONS DE SÉCURITÉ

Les conditions de sécurité devront être respectées :

- Veiller à préserver l'accès et l'ouverture des portes de sécurité vers l'extérieur pendant la manifestation.
- Avant l'arrivée du public, s'assurer du bon fonctionnement des dispositifs de sécurité.
- Toutes modifications des installations électriques et autres équipements (eau, téléphone, chauffage) sont également interdites.

### ARTICLE 9 : NIVEAU SONORE

La présence de voisinage à proximité de la salle devra être prise en compte. Le niveau sonore de la manifestation devra être modéré en conséquence.

Conformément au Code Pénal et à l'article L2212-2 du Code Général des Collectivités

Territoriales, Le loueur devra respecter la tranquillité des voisins sous peine de contravention.

- Ainsi, à partir de 22h00, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits. Il est impératif de veiller scrupuleusement à la quiétude du voisinage.
- Les issues devront ainsi être maintenues fermées, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines.
- Les usagers de la salle doivent s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle à partir de 22h00, sauf dérogation obtenue auprès du maire.
- Toute dérogation à cette règle devra faire l'objet d'une demande préalable en mairie.
- Toute infraction relevée sera verbalisable par les services de gendarmerie.

## ARTICLE 10 : NETTOYAGE DES LOCAUX

Les locaux, le matériel, le mobilier et les alentours de la salle des fêtes devront être remis en état avant de rendre les clefs.

Le nettoyage comprend :

➤ **Balayage et le lavage des sols :**

- de la salle des fêtes,
- Des hall d'entrée
- de la cuisine,

➤ **Sanitaire**

- Toilettes.(cuvette et assise)
- Lavabos
- Vider les poubelles

 **Nettoyage du coin cuisine :**

- la grande armoire réfrigérée devra être vidée, nettoyée et arrêtée. Les portes devront être laissées entrouvertes.
- L'armoire chauffante doit être nettoyée et débranchée
- L'armoire de rangement doit être nettoyée
- Le lave-vaisselle devra être vidangé, conformément à la notice d'utilisation affichée dans la cuisine.
- Nettoyage de l'évier

- Rangement du matériel mobilier : les tables seront rangées sur les chariots ; les chaises seront empilées sur les côtés.
- Le chauffage de la grande salle devra être éteint
- Les alentours de la salle (extérieurs) devront être laissés en état de propreté.
- Les déchets devront être déposés, dans des sacs, dans les containers prévus à cet effet, à l'extérieur de la salle annexe. Notre commune procède au tri sélectif, ainsi les verres devront être déposés dans les containers prévus à cet effet,
- Les produits WC, les produits d'entretien et les sacs poubelles sont à la charge du loueur.

 **Veillez qu'à votre départ, portes et fenêtres donnant sur l'extérieur soient correctement fermées avec leur sécurité,.**

 **Si le responsable constate que le ménage n'a pas été fait correctement il sera facturé 100 € pour frais de ménage.**

ARTICLE 11 : PARKING

- Le parking situé près de la salle des fêtes est mis à disposition aux mêmes dates et heures que la manifestation.

ARTICLE 12 : REMISE DES CLEFS

- Quand Le loueur ou l'association prendra les clefs, un état des lieux intérieur et extérieur ainsi que la vérification du matériel mis à disposition seront effectués par les deux parties.

Contrat établi à AUBENAS LES ALPES, en double exemplaire, le .....

Je soussigné .....

Déclare accepter les termes de ce contrat

Le Maire,  
Brigitte MOYA

Signature du Loueur,  
Précédée de la mention  
« Lu et approuvé