



FICHE DE RÉSERVATION

SALLE FERNAND ROUBICHOU

Je soussigné(e), M. / Mme
demeurant
téléphone mobile : et / ou fixe :
souhaite réserver la salle Fernand ROUBICHOU du à h ,
jusqu'au à h
en vue d'organiser :
pour un nombre de participants de

J'ai bien noté :

- Que je devrai signer une convention de location avant la mise à disposition de la salle ;
- Que le coût de la location sera de **400 €** ; 1 chèque d'acompte de **150 €** (chèque à l'ordre du « Trésor Public ») sera à retourner avec la présente fiche de réservation, le solde, soit **250 €**, réglé le jour de la mise à disposition de la salle ;
- En cas d'annulation le chèque de réservation ne sera pas restitué et sera encaissé, sauf cas de force majeure ;
- Que la caution sera de **1 000 €**, à verser à la signature de la convention (chèque à l'ordre du « Trésor Public ») ;
- Que cette caution ne sera rendue que si la salle est dans le même état que lors de la remise des clefs. Un état des lieux contradictoire sera réalisé avant et après la location.
- Que je devrai fournir une copie d'assurance multirisque couvrant cette location (à présenter le jour de la mise à disposition de la salle) ;
- Que cette réservation sera obligatoirement faite par une personne majeure.

FICHE À TRANSMETTRE À MME JOSY HONNORÉ
1^{ère} Adjointe au Maire en charge de la location de la salle des fêtes

06.09.15.70.93
mairie@arvigna.fr

Fait à, le

Le demandeur,



CONVENTION DE LOCATION

SALLE FERNAND ROUBICHOU

MOD. GÉNÉRIQUE

Entre Monsieur **Maxime ROUBICHOU**, Maire de la commune d'Arvigna où son représentant, agissant pour le compte de celle-ci,

et M. / Mme (ou représentant si association)

qui sera ci-après désigné sous le nom de l'organisateur,

ou M. / Mme

administré(e) de la commune, il a été convenu ce qui suit :

La commune d'Arvigna,

- Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L2143-3 ;
- Vu les délibérations du Conseil Municipal en date du 4 avril 2008 et du 16 juin 2021 ;

Accepte de mettre à disposition de M. / Mme

la salle Fernand ROUBICHOU en vue de l'organisation le d'un(e)

En tant qu'administré de la commune, je certifie sur l'honneur que l'objet de cette manifestation est dans mon propre intérêt où celui d'un de mes ascendants ou descendants UNIQUEMENT } Signature

S'il s'avère que l'objet de cette manifestation est dans l'intérêt d'une personne extérieure à la commune le montant de la location à acquitter sera alors de **400 €**
L'organisateur s'engage à n'utiliser la salle ci-dessus désignée qu'en vue de l'objet annoncé et à respecter le règlement intérieur (verso).

• DISPOSITIONS RELATIVES A L'ASSURANCE

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'organisateur reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, ainsi que pour leur contenu en cas de vol ou de dégradations.

Cette police portant le N°

a été souscrite le auprès de

• DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Tout droit d'entrée perçu lors de la manifestation devra être signalé au moment de la réservation.

La commission communale se réserve alors le droit de refuser la location de la salle.

L'organisateur s'engage à verser à la commune une contribution financière fixée à :

- **50 €** pour les administrés de la commune, leurs ascendants ou descendants et non au profit de proches.
En cas d'infraction à cette règle dûment constatée, la restitution du chèque de caution sera remise en cause.

- **400 €** pour les autres usagers : un acompte de 150 € à la réservation, le solde soit 250 € le jour de la mise à disposition de la salle.

En cas d'annulation le chèque d'acompte ne sera pas restitué et sera encaissé, sauf cas de force majeure.

• PAIEMENT PAR CHÈQUE UNIQUEMENT

Un chèque établi à l'ordre du "Trésor Public", chèque N° et un chèque de caution d'un montant de **1 000 €** établi à l'ordre du "Trésor Public", chèque N°

ATTENTION ces chèques seront établis sur présentation d'un document d'identité correspondant au nom du responsable.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR & ENGAGEMENT

SALLE FERNAND ROUBICHOU

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} – Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la Salle des fêtes d'Arvigna réservée prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local, les scolaires et les particuliers administrés de la commune.

TITRE II – UTILISATION

Article 2 – Principe de mise à disposition

La Salle des fêtes sera mise à disposition des associations locales et scolaires, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après.

Elle pourra en outre être louée aux administrés de la commune d'Arvigna ou encore à des particuliers ou associations extérieurs à la commune.

La mise à disposition de la salle s'effectuera la veille de la manifestation et la restitution des clefs au plus tard 24 heures après la manifestation.

Article 3 – Dispositions particulières

S'agissant d'une Salle des fêtes, elle ne pourra être utilisée pour des activités nécessitant des équipements fixes ou permanents.

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Le responsable de la manifestation devra être présent pendant toute sa durée. Ce responsable sera le signataire de la convention de location.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la Salle des fêtes, la responsabilité de la commune d'Arvigna est en tous points dérogée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation.

Pour tout prêt éventuel de matériel, la commission Salle des Fêtes se réserve le droit de donner son avis.

TITRE III – HYGIENE & SECURITE

Article 4 – Utilisation de la Salle des fêtes

Un état des lieux contradictoire sera réalisé avant et après la location.

La restitution du chèque de caution se fera en Mairie le lundi matin ou le mercredi toute la journée, après la date de la manifestation.

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. Au moment de son entrée dans les lieux, l'utilisateur prend connaissance des consignes de sécurité, et s'engage à les respecter.

Il s'informe notamment de l'emplacement des moyens d'extinction, des issues de secours, s'engage à laisser dégager la porte donnant sous le préau, complète et signe la procédure l'évacuation des personnes en situation de handicap.

La capacité d'accueil de la salle des fêtes étant de 300 personnes, l'utilisateur s'engage à limiter l'occupation des locaux à ce nombre de personnes.

Pendant la durée de mise à disposition des locaux, l'utilisateur est responsable du bon ordre dans la salle, ainsi qu'aux abords immédiats (nuisances sonores).

Électricité : Au-delà de 50 ampères ou 4 KVA, les frais relatifs au branchement du coffret fête seront à la charge de l'utilisateur.

La demande de branchement devra être effectuée en Mairie d'Arvigna 3 semaines avant la date de la manifestation.

Article 5 – Mise en place, rangement et nettoyage

L'utilisateur rendra les locaux, y compris le matériel, dans leur état initial. À cet effet il aura procédé au nettoyage des locaux et aura vérifié la propreté des abords immédiats.

Les tables seront rangées sur le chariot approprié plateau contre plateau, les chaises empilées 13 par 13 après nettoyage de l'ensemble du matériel (cf. photo de rangement sur le formulaire de l'état des lieux).

En cas de manquement total ou partiel à ces dispositions, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

TITRE IV – ASSURANCES & RESPONSABILITES

Article 6 – Assurances

Chaque utilisateur devra obligatoirement justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile. La Municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle.

Article 7 – Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourraient occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie ; Ils devront assumer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes occasionnées.

TITRE V – DISPOSITIONS FINALES

Article 8 – Dispositions finales

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

La Mairie d'Arvigna se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Fait en 2 exemplaires à ARVIGNA, le

L'organisateur,

Le Maire ou son représentant,