

**SALLE ASSOCIATIVE DE VILLE-SUR-JARNIOUX  
CONTRAT DE LOCATION**

Mme, M., ou Assoc. : .....Tél. ....

Demeurant à : .....

Demande la location de la salle associative

Le .....

**Le montant de la location est fixé à :**

HABITANT DE VILLE SUR JARNIOUX	350,00 €
ASSOCIATIONS DE LA COMMUNE	Gratuit 1 fois/an, puis 150,00 € pour les suivantes dès lors que la manifestation génère des profits
HABITANT HORS VILLE SUR JARNIOUX	700,00 €
Caution location salle	1 000,00 €
Caution spécifique état propreté salle et extérieurs	200,00 € (caution encaissée si état de propreté non satisfaisant)
Caution spécifique pour non-respect du règlement sur rangement tables/chaises	50,00 € (caution encaissée si les tables et chaises sont rangées avant vérification)
Détérioration de matériel : il sera facturé 40,00 € /chaise et 55,00 € /table	

**Le demandeur s'engage à respecter le règlement suivant :**

- Un état des lieux est dressé avant et après la manifestation avec le préposé, et un inventaire du matériel est fait. En l'absence du demandeur, l'état des lieux dressé par le préposé ne pourra être contesté.
- Il est interdit de fixer des décorations sur les murs, seules les barres fixées à la charpente peuvent être utilisées.
- A partir de 22 heures, le bruit doit cesser à l'extérieur de la salle. Les portes et les fenêtres doivent rester fermées afin de respecter le voisinage.
- L'intensité du bruit (sonorisation) doit baisser à l'intérieur afin de protéger le repos des habitants du village.
- Posséder une assurance personnelle couvrant les dégâts éventuels occasionnés.
- Pour des raisons de sécurité, il est formellement interdit de stocker des bouteilles de gaz à l'intérieur des locaux (salle ou cuisine).
- Laisser libres les issues et disposer le mobilier de façon à laisser des passages de circulation suffisants pour permettre l'évacuation des personnes.
- Respecter les règles de sécurité affichées dans la salle,
- Toute location résiliée **dans les 30 jours** avant la date retenue reste due à la commune.
- Les clefs sont remises lors de l'état des lieux d'entrée, et restituées impérativement le lundi matin lors de l'état des lieux de sortie.
- Nettoyage de la salle → **se référer au règlement d'usage.**
- La réservation est considérée comme acquise :
  - À la signature du présent contrat de location par les deux parties,
  - À la signature du règlement d'usage par le demandeur,
  - Après dépôt d'un chèque pour la location qui sera encaissé après la manifestation,
  - Des chèques de caution rendus après inventaire,
  - D'une copie de la carte d'identité du demandeur,
  - D'une attestation d'assurance responsabilité civile valable sur la période de location.

**La signature du règlement suppose que le bénéficiaire en a bien pris connaissance, et s'engage, lui ou la personne morale dont il est le représentant, à en respecter strictement les dispositions.**

**Les chèques doivent être libellés à l'ordre du TRESOR PUBLIC.**

Ville-sur-Jarnioux, le .....

Le Demandeur,  
Vu et accepté

La commune,

## REGLEMENT D'USAGE DE LA SALLE ASSOCIATIVE

Bonjour,

Vous nous faites le plaisir de louer notre salle associative. Nous vous remercions de prendre connaissance du règlement d'usage et de le signer.

Le prix de location comprend : la mise à disposition :

- Du hall d'entrée,
- De la salle avec tables et chaises,
- De la cuisine et de ses équipements (2 frigos, plaques électriques, four)
- Des sanitaires

L'ensemble de ces biens vous sont fournis propres et en état de marche.  
Nous vous remercions donc d'en prendre le plus grand soin.

### Gestion des ordures ménagères

1 grand bac est à votre disposition à l'extérieur côté cuisine. La commune a choisi de ne pas répercuter sur le prix de location de la salle le coût de ramassage et de traitement des ordures ménagères générés par vos réceptions. Cette décision ne peut être maintenue qu'à la seule condition, que vous assuriez le tri de vos déchets : une benne à verre est à votre disposition sur le parking de la salle des fêtes, cartons et bouteilles en plastique doivent être déposés dans les colonnes (point d'apport volontaires) situées au plus proche de la salle des fêtes. Les poubelles dans la cuisine doivent être vidées par vos soins avant votre départ.



**IMPORTANT**

**CHAISES ET TABLES DOIVENT RESTER A L'INTERIEUR DE LA SALLE**

**CONFETTIS STRICTEMENT INTERDIT DANS LA SALLE ET A L'EXTERIEUR**

***L'utilisation d'éléments pyrotechniques (pétards, feux d'artifices, produits inflammables...) est formellement interdite dans la salle et les abords extérieurs sauf autorisation explicite par arrêté du maire pour des évènements spéciaux.***

### Nettoyage de la salle

#### \* Nettoyage incombant au demandeur :

- **Tables et chaises** : les nettoyer puis les laisser sur place afin de vérifier leur bon fonctionnement,
- **Frigo** : il doit être nettoyé et en parfait état de marche au moment de l'état des lieux établi en fin de location,
- **Sols** : balayer TOUS les sols avec les balais et pelles mis à disposition,
- **Abords** : nettoyer les extérieurs (ramassage des débris, papiers, bouteilles, mégots...),
- **Poubelles** : vider les poubelles de la cuisine et procéder au tri sélectif comme susvisé,
- **Sanitaires** : s'assurer qu'ils soient utilisables

#### \* Nettoyage incombant à la commune :

- Nettoyage de l'ensemble des sols de la salle, des sanitaires et de la cuisine.

Tout manquement à ce règlement d'usage peut nous amener à retenir tout ou partie de votre caution\*.

\* **Restitution de caution** : en cas de dégradation constatée, elle ne sera restituée qu'après paiement par le bénéficiaire de l'intégralité des dommages. Si les dégradations dépassaient le montant de la caution, la commune se réserve le droit de poursuivre le demandeur pour le solde du restant dû. Si aucun dommage n'a été constaté, le chèque de caution sera restitué sous 5 jours à compter du jour de l'état des lieux.

Exemples de dégradations :

- Dégradations et salissures des locaux, du mobilier ou des équipements,
- Différence constatée entre l'inventaire avant et après utilisation,
- Plainte du voisinage en Mairie suite à des nuisances,
- Dégradations des abords et des équipements intérieurs et extérieurs,
- Mise hors service du matériel électro-ménager ...
- Nettoyage non effectué

Nous vous remercions de votre compréhension.

Le Demandeur,  
Lu et approuvé

La commune,