

VILLE D'ORCHIES

CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE AMBROISE CROIZAT

M. Mme..... Prénom

adresse Tél.

louent la salle Ambroise Croizat

le

(sous réserve d'élections)

pour y organiser - un vin d'honneur (1) - un repas de famille (2)

à l'occasion de

La Ville s'engage :

- 1) à mettre à disposition du locataire une salle propre et le cas échéant, une cuisine en bon état.
- 2) à mettre à disposition la salle, les verres et les plateaux pour un vin d'honneur.
- 3) à mettre à disposition la vaisselle pour les repas.

Le locataire s'engage :

- 1) à acquitter le droit de location de€. (*tarif actuel*) à verser selon les modalités suivantes : 50,00 € à la réservation, le solde (*selon le tarif en vigueur à la date de la location*) lors de la remise des clés. Les arrhes versées ne peuvent en aucun cas être remboursées.
- 2) à déposer un chèque de caution de **300** € contre remise des clés et avoir une assurance responsabilité civile et dégâts aux bâtiments et matériels.
- 3) à respecter et faire respecter le règlement intérieur figurant au dos de ce contrat.

A ORCHIES, le

Le Maire,

La famille,

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE AMBROISE CROIZAT

Article 1 : Accès

L'accès à la salle est réservé aux personnes fréquentant le foyer pour personnes âgées et aux familles ayant loué la salle.

Article 2 : Conditions d'accès

Les personnes âgées du foyer ont libre accès à la salle laquelle est alors sous la responsabilité communale. Les familles doivent acquitter un droit de location fixé par le Conseil Municipal qui distingue deux types d'utilisation pour vin d'honneur ou pour repas de famille ; elles doivent également déposer un chèque de caution.

Article 3 : Mise à disposition de la salle

. Les clés seront remises le vendredi précédent 9 heures en mairie. Un constat des lieux sera fait sur place, entre 9 h et 9 h 30, avec un responsable désigné par la Ville à cet effet. La salle sera toutefois mise à disposition des locataires en fonction de sa disponibilité et au plus tard le vendredi à 17 heures.

. Les clés seront rendues le lundi suivant à 9 heures en mairie. Un nouveau constat sera effectué, la vaisselle devant être rendue propre et le mobilier intact. Dans le cas contraire, le constat est renouvelé le mardi à 9 heures (à noter que les services communaux procéderont au nettoyage de la salle dès le lundi matin).

. En cas de location le dimanche, la salle ne pourra être occupée le samedi que pendant la journée et uniquement pour la préparation du repas et l'aménagement de la dite salle, de même le dimanche en cas de location le samedi.

. Les casses ou disparitions éventuelles seront facturées suivant le barème établi ; après réception, le chèque de caution sera renvoyé par courrier.

Article 4 : Conditions d'utilisation

. En aucun cas la famille ne pourra modifier la destination initiale de la location ni sous-louer la dite salle.

. En aucun cas des droits d'entrée ne pourront être perçus et (et ou) des boissons vendues, car la salle n'est pas accessible pour un usage commercial.

. Il est interdit de punaiser, scotcher ou accrocher tout document, photos ou décorations dans la salle. Un panneau à roulettes est mis à la disposition du locataire.

. Les manifestations bruyantes (par ex. pétards) sont interdites.

. Afin de préserver au mieux la tranquillité des riverains, un limiteur de son a été installé. A partir de 95 décibels, le gyrophare se met en route. Au 1^{er} et 2^e avertissement, le courant des prises sera coupé 5 minutes et à partir du 3^e avertissement, il sera coupé une heure.

. Le locataire doit respecter scrupuleusement les horaires limites d'utilisation qui sont : 3 heures pour les repas et 21 heures pour les vins d'honneur.

. Le locataire veillera à ce qu'aucun invité ne pénètre dans le jardin.

Article 5 : Règles de sécurité

Etablissement recevant du public classé 5^e catégorie (effectif maximum 250 personnes dont 100 assises).

. Avant de quitter les lieux, le locataire veillera à éteindre toutes les lumières et vérifiera la fermeture de la gazinière.

. Il fermera à clé la porte d'entrée.

IMPORTANT : Lors de toute occupation de la salle, ouvrir le volet roulant de l'issue de secours et bien le refermer avant départ.

Article 6 : Restitution de la salle

. Avant la remise des clés, le locataire devra laver et ranger la vaisselle, nettoyer les équipements de la cuisine (réfrigérateur, table de cuisson, four et table roulante), nettoyer les sanitaires (W.C. et cuvette lavabo), nettoyer les tables. Il devra débarrasser la salle des traces de repas.

. Le lavage du sol sera effectué par les services communaux, mais il est demandé au locataire d'assurer le balayage préalable.

Article 7 : Sanctions

Tout locataire n'ayant pas respecté et fait respecter le présent règlement s'expose à perdre ses droits à la location de la salle.

Lu et approuvé,

Le locataire,

Le Maire,
Dominique BAILLY