

# CONVENTION DE LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES DE RUCH

1/ La salle est louée pour un usage non lucratif.

2/ Le matériel doit impérativement rester à l'intérieur de la salle. Ne pas agraffer de décoration sur les murs. Les chaises doivent être rangées par piles de 5 sur les côtés de la salle.

3/ Le congélateur est à l'usage exclusif des associations et de la commune.

4/ La salle doit être laissée en parfait état de propreté : la scène sera nettoyée ainsi que les tables et les chaises.

La salle et le hall d'entrée devront être balayés. Nous assurons le lavage du sol pour cette partie.

La cuisine et les toilettes devront être lavés et leurs poubelles vidées, l'extérieur devra être propre (entrée de la cuisine et parking). En cas de tâches sur les murs, nous recommandons un nettoyage immédiat à l'eau. Les ordures seront fermées dans des sacs et déposées dans des bacs à l'entrée de la cuisine. Les bouteilles devront être déposées dans le conteneur prévu à cet effet sur le parking près du stade. Le nettoyage devra être effectué par tous sans distinction. Dans le cas contraire, le chèque de caution du ménage ne sera pas restitué.

5/ Lors de la visite des locaux, l'utilisateur prendra connaissance de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie, des itinéraires d'évacuation et des issues de secours comme indiqué sur le plan affiché dans la salle. Les installations de chauffage, de sonorisation propres à la salle ne peuvent être manipulées que par la personne responsable de l'évènement festif.

Cette personne appliquera les mesures de sécurité précitées et s'engage par sa signature à être présente pendant toute la durée de la manifestation.

6/ Afin de préserver la tranquillité publique, tout rassemblement nocturne à l'extérieur de la salle doit être évité. L'utilisation d'une sonorisation, possible jusqu'à 2 heures du matin, devra se faire dans des limites raisonnables afin de ne pas troubler le repos des habitants. Nous vous demandons de maintenir les portes et fenêtres fermées pour limiter les nuisances sonores pour le voisinage. Si ces consignes ne sont pas respectées, la salle ne sera plus louée et la caution sera retenue.

7/ Chaque demandeur doit s'inscrire à la Mairie et verser en même temps les chèques de caution et de location. Seule la remise des chèques vaut retenue de la salle et de la remise des clés en temps voulu. Une copie du règlement qu'il devra signer au préalable lui sera donnée. En cas de désistement, il est impératif de le signaler au moins 8 jours avant la date de location.

8/ Un état des lieux devra être fait au moment de la remise des clés et à la restitution de la salle. Les chèques de caution seront rendus à l'utilisateur dans un délai maximum de 2 mois après constat des lieux avec un responsable municipal. En cas de gros dégâts, supérieurs au montant de la caution, le locataire sera tenu d'en acquitter le complément.

9/ Pour tous les utilisateurs de la salle il sera demandé 4 chèques à l'ordre du TRESOR PUBLIC :

- \* un chèque de caution pour le matériel : 500 €,
- \* un chèque de caution pour la commande de la climatisation : 300 €
- \* un chèque de caution pour le ménage : 100 €,
- \* le montant de la location

Pour les personnes résidant hors commune,

Tarif /jour 320 Euros

Pour les ruchelais

Tarif /jour 100 Euros

**Fournir une attestation d'assurance responsabilité civile.**

*L'utilisation ponctuelle de la salle est gratuite pour les associations de la commune mais les consignes de nettoyage doivent être respectées par tous les utilisateurs.*

**10/ Dispositions relatives à la sécurité**

Lors de la visite des locaux avec le responsable communal, l'utilisateur prendra connaissance de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie, des itinéraires d'évacuation et des issues de secours, comme indiqué sur le plan affiché dans la salle.

Les mesures de sécurité permanentes doivent être respectées, à savoir veiller :

- A maintenir libre les circulations et les accès aux issues de secours
- Que les moyens de secours soient opérationnels
- Que le public n'occupe que la surface de la salle uniquement
- A l'interdiction de fumer à l'intérieur des locaux

Les mesures de sécurité précitées seront appliquées par la personne nommément désignée dans la présente convention de location. Cette personne s'engage par signature de cette convention à être présente pendant toute la durée de la manifestation.

**11/ Contacter un conseiller responsable de la salle pour l'état des lieux et la remise des clés avant et après l'utilisation :**

**APPELER QUELQUES JOURS AVANT 05 57 40 54 36 (mairie)  
AFIN DE CONVENIR D'UN RENDEZ-VOUS POUR L'ETAT DES LIEUX**

*Lu et approuvé,  
Fait à RUCH, le..... ,  
Le locataire, responsable de la location*

*Le maire,  
Raymond VIANDON*

NOM Prénom

ADRESSE

Tél.  
Courriel

**LOCATION DU ... .....pour.....**

NOMBRE DE PERSONNES .....

**TOUTE SOUS-LOCATION OU UTILISATION PAR UNE AUTRE PERSONNE EST INTERDITE**

**Etat des lieux d'entrée le vendredi à 18 H .....**

**( confirmer ce RV à l'élú responsable de la salle quelques jours avant)**

**Etat des lieux de sortie..lundi à 18 H .....**