

COMMUNE DE SAINT-SIXTE

Lettre d'engagement pour La Location De L' EquipEmEnt RuRal d'AnimAtion

OBLIGATOIRE

Je soussigné (Nom, Prénom) _____ l'utilisateur

Document d'identité : type _____ n° _____

Domicilié à _____

N° Téléphone _____

La sous-location est strictement interdite. Le chèque ainsi que l'attestation d'assurance doivent obligatoirement être libellé au même nom.

Agissant : - à titre personnel(s)

couvert par l'assurance responsabilité locative auprès de la compagnie d'assurances
_____ dont l'attestation est jointe aux présentes.

Demande à utiliser l'Equipement Rural d'Animation de la Commune de SAINT-SIXTE

Date de la manifestation : _____

Motif : (décrire la manifestation) _____

Reconnais avoir pris connaissance du règlement général et des conditions particulières

S'engage à payer la location et les charges y afférentes.

S'engage à payer les dégâts et matériels manquants qui auront été constatés.

S'engage à rendre la salle et ses abords propres.

S'engage à verser la caution prévue en annexe 3 à la mise à disposition de la salle, cette dernière étant rendue après vérification des lieux et si les présentes et leurs annexes ont été respectées.

Pièces jointes :

Annexe 1 : règlement général d'utilisation des équipements ruraux d'animation et des salles des fêtes de la Communauté de Communes du Pays d'Astrée.

Annexe 2 : conditions particulières de la commune de SAINT-SIXTE

Annexe 3 : délibération du Conseil Municipal

Une copie de la présente est adressée à la Gendarmerie de Boën sur Lignon pour Information

Faire précéder les signatures de la mention manuscrite :

« *LU ET APPROUVE, bon pour engagement* »

L'utilisateur

- Liste des pièces à fournir dans un délai de 15 jours :
- le présent document
 - attestation responsabilité civile
 - photocopie des documents d'identité
 - chèque de caution de 500 €uros

REGLEMENT GENERAL D'UTILISATION

Des équipements ruraux d'animation et des salles des fêtes de la
Communauté de Communes du Pays d'astrée

Commune de SAINT-SIXTE

REGIME GÉNÉRAL DE LOCATION

Article 1 :

La location est soumise aux conditions expresses suivantes :

1/ l'acceptation du présent règlement et des conditions particulières (annexe 2) résulte du simple fait de la prise de location. Un exemplaire du présent règlement et des conditions particulières (annexe 2) sera remis à l'utilisateur qui devra en prendre connaissance et en donner décharge.

2/ l'utilisateur devra fournir une attestation d'assurance couvrant sa responsabilité locative ainsi qu'une garantie couvrant les dégradations accidentelles des biens immobiliers et les dommages aux objets confiés (mobiliers et matériels mis à disposition).

3/ le caractère non cessible du contrat de location est expressément accepté par l'utilisateur.

Article 2 :

Les salles sont mises à la disposition de l'utilisateur avec :

1/ les installations techniques nécessaires à son fonctionnement qui ne doivent pas être modifiées ni dans leurs structures ni dans leurs usages.

2/ les objets mobiliers qu'elles contiennent.

Les dates et heures de mise à disposition, l'inventaire du matériel, les modalités d'installation et d'usage, ainsi que la remise des clés au responsable délégué seront établis avec ce dernier (vendredis à 11h et les lundis à 11h pour les locations le week-end et en concertation avec le régisseur pour les locations de la semaine). Pour tous renseignements s'adresser en mairie.

Article 3 :

L'utilisateur est responsable des matériels et des marchandises qu'il aurait entreposés

L'utilisateur est responsable de la sécurité en général et de la fermeture de la salle.

L'utilisateur fera son affaire de toutes les autorisations administratives éventuellement nécessaires, débit de boissons, SACEM, etc. ...

OCCUPATION DES LOCAUX

Article 4 :

L'occupation des locaux devra se faire dans le respect des lois et décrets en vigueur.

La location est autorisée aux fins de l'organisation de manifestations privées, c'est à dire sous réserve que l'accès de la salle soit réservé aux seuls invités et excluant tout paiement de droit d'entrée et toute participation aux frais.

Les manifestations publiques sont interdites sans autorisation écrite du Maire de la Commune, la demande écrite préalable devant décrire précisément la manifestation prévue.

Les manifestations sont considérées publiques à compter du moment où le public présent n'a pas été convié individuellement à la manifestation, ou à compter du moment où un paiement quel qu'il soit est exigé, ou même simplement à compter du moment où l'entrée n'est pas limitée

Autres interdits :

1/ les animaux sont interdits sauf demande préalable expresse acceptée par la Commune

2/ les manifestations commerciales non expressément autorisées sont interdites.

Paraphe de l'utilisateur .../...

SECURITE

Article 5 :

Il est interdit :
d'apposer des affiches en dehors des panneaux prévus à cet effet
de coller ou d'agrafer quoi que se soit aux parois ou plafond
de provoquer ou laisser provoquer toutes dégradations
de manipuler les installations techniques

Article 6 :

Il est interdit :
de manipuler les dispositifs de sécurité sans motif (un extincteur déplombé fera l'objet d'une vérification et d'une remise en sécurité réglée par une retenue sur la caution)

Article 7 :

Les issues de secours devront être maintenues libre d'accès et dégagées.
Tout véhicule nécessaire à l'organisateur devra impérativement se situer hors du cheminement des issues pendant le déroulement de la manifestation.

Article 8 :

Le stationnement en dehors des parkings est interdit.

Article 9 :

L'utilisateur veillera à maintenir les accès libres aux services de secours et de sécurité, tant dans la salle qu'aux abords de celle-ci.

Article 10 :

La sécurité des personnes est placée sous la responsabilité de l'utilisateur, même en cas d'emploi d'un prestataire de services.

PRIX DE LA LOCATION

Article 11 :

Les prix de location sont fixés par la délibération ci-jointe, en annexe 3.

Article 12 :

L'utilisateur s'engage à rendre les locaux et les abords propres lors de la remise des clefs.
Tous les éventuels frais de remise en état pourront lui être imputés.
En cas de différent, et après demande amiable de réparation restée sans effet, le tribunal de Montbrison, seul compétant, pourra être saisi par la Commune.

Règlement approuvé par le Conseil municipal
de la commune de SAINT-SIXTE le 10/09/2004
Le Maire,

L'utilisateur
(mention manuscrite :lu et approuvé)

CONDITIONS PARTICULIERES
De l' équipement rural d'animation
de la Commune de SAINT-SIXTE

Article 1 : les bals publics sont interdits

Article 2 : il convient de manipuler les tables et les chaises avec précaution et il est interdit de les sortir à l'extérieur de la salle

Article 3 : pour éviter toute nuisance sonore, tenir toutes les portes-fenêtres fermées

Article 4 : en cas d'annulation des frais de réservation seront dus (soit ils seront versés au régisseur, soit ils feront l'objet d'un titre de recette)

- En cas d'annulation de l'Équipement Rural d'Animation ou de la Salle des Fêtes, des frais de réservation seront dus et ceci sauf en cas de force majeure soumise à l'avis du Conseil Municipal.
- Ces frais de réservation sont composés d'une partie fixe de 20.00 € et d'une partie variable de 20 % du prix de la location.
- La partie variable est due seulement si l'ERA ou la salle faisant l'objet de l'annulation n'est pas louée en remplacement de cette même annulation.

Article 5 : les manifestations ayant un droit d'entrée ou une participation aux frais sont exclusivement réservées aux associations de la commune

Effectif maximum du public admissible : 200 personnes

Conditions particulières approuvées par
le Conseil municipal le 17/12/2004
Le Maire,

L'utilisateur
(mention manuscrite : lu et approuvé)