

Mairie ouverte au public
mardi : 14H00 à 18H00 jeudi : 14H00 à 18H00.
Tél : 05-55-81-10-60
Mail : mairie.peyrabout@wanadoo.fr

DEPARTEMENT DE LA CREUSE
ARRONDISSEMENT DE GUERET

COMMUNE DE PEYRABOUT

LOCATION SALLE MUNICIPALE POLYVALENTE

NOM DU LOCATAIRE :

Prénom :

Domicile :

.....

Objet de l'utilisation : privée ☐ publique ☐

Jeux de clés remis : noir ☐ vert ☐ rouge ☐

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIIT :

Lutte contre le corona virus

La salle est louée dans le plus stricte respect de l'application des règles sanitaires en vigueur. Le locataire est seul responsable pour faire respecter ces obligations.

La responsabilité de la commune ne pourra pas être engagée en cas de non-respect de ces obligations.

CONDITIONS GENERALES DE LOCATION :

Article I : La salle polyvalente de Peyrabout est mise à disposition du demandeur pour une durée de 24 heures

du/...../..... àH..... au/...../..... àH.....

Article II : L'utilisateur ne pourra occuper la salle plus longtemps que prévu à l'article I sauf autorisation écrite.

Article III : En cas de manifestation publique, le locataire utilisera obligatoirement les services d'un traiteur ou d'un restaurateur.

Article IV : Le demandeur devra s'assurer lui-même pour les activités qu'il organisera dans la salle et pour les dommages qui pourraient être occasionnés aux personnes qui l'accompagneront ou au matériel mis à disposition par la commune.

Article V : La location sera confirmée et effective, à réception en mairie, du présent contrat accompagné des 3 documents suivants :

- l'attestation d'assurance
- le règlement
- le chèque de caution

au plus tard le jeudi d'avant la location.

Les clés devront être récupérées et rendues, lors des états des lieux, en fonction des horaires fixés à l'article I.

Article VI : Sauf dérogation exceptionnelle, cette salle ne pourra être louée que dans un but non lucratif.

Article VII : Vu la situation géographique de la salle polyvalente, l'utilisation d'une sono est réglementée comme suit :

- La disposition des enceintes devra se faire en sorte que le son soit en direction de la cour et non coté rue.
- Le niveau sonore devra être réduit à partir de 22 heures.
- La présence d'un DJ professionnel est interdite.

Il est rappelé que l'usage de drogues est puni par la loi.

Article VIII : Le demandeur s'engage à faire réparer à ses frais et à l'identique suivant l'état des lieux, tout matériel et mobilier mis à sa disposition par la commune et dégradé lors de l'utilisation.

Article IX : Le demandeur s'engage à ne pas modifier les installations électriques ; à ne rien afficher ni coller sur les murs et plafonds de la salle ; les motifs décoratifs et inflammables sont interdits. Il s'engage à éteindre les lumières, le chauffage et à débrancher tous les appareils électriques avant de partir et s'assure que toutes les portes sont fermées à clef et les fenêtres fermées.

Article X : Les locaux devront être laissés par le demandeur en parfait état de propreté et de rangement notamment en ce qui concerne les sanitaires et la cuisine. Il s'engage à sortir les poubelles et les verres et les emporter dans les conteneurs à disposition.

La salle devra être balayée et lavée, tables et chaises rangées.

Article XI : Observation des prescriptions particulières.

Le demandeur s'engage à respecter toutes les consignes de sécurité affichées dans la salle, et tous règlements ou consignes particulières.

Article XII : Un état des lieux sera fait avant et après la remise des clés.

- | | |
|--|---|
| - Associations de loisirs et sportives de la commune : GRATUIT | sous réserve de restituer les locaux propres et en l'état, et de restituer le matériel prêté. |
| - Habitants de la commune de PEYRABOUT (résidents principaux ou secondaires) | : 60,00 Euros |
| - Extérieurs à la commune | : 180,00 Euros |

RAPPEL : Afin de confirmer la location, le demandeur devra fournir :

- L'attestation d'assurance
- Le chèque de caution (300 €)

N.B. : Le règlement à l'ordre du Trésor Public sera demandé après la réservation via la réception d'un titre à payer émanant du service de gestion comptable de Guéret.

Fait à Peyrabout, le
Le responsable de la location
(lu et approuvé)

Pour accord, le
Le Maire,

LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE COMMUNALE DE 5^{ème} ET 4^{ème} CATEGORIES

Je soussigné(e) _____, responsable de la location de cet établissement, m'engage à réagir rapidement et prendre les premières dispositions en cas d'incendie.

A savoir :

- je déclenche ou fais déclencher le système d'alarme ;
- je guide ou je fais guider l'évacuation de l'ensemble des personnes dans l'établissement, dès que le signal sonore d'alarme retentit ;
- j'alerte ou je fais alerter les sapeurs pompiers en appelant le 18 ou le 112 ;
- si possible, j'attaque ou je fais attaquer le sinistre avec les extincteurs de l'établissement.

J'atteste avoir effectué avant la location de ces locaux, une visite de ceux-ci où j'ai visualisé :

- les cheminements et les sorties de secours ;
- le système d'éclairage de sécurité ;
- les équipements d'alarme ;
- les moyens de secours ;
- le téléphone et les consignes.

Fait à _____

le, _____

Signature

Tél : 05.55.81.10.60

Mail : mairie.peyrabout@wanadoo.fr

ETAT DES LIEUX

LOCATION DU/.../..... AU/...../.....

SALLE POLYVALENTE

La salle est équipée de :

- 15 tables
- 73 chaises

Ces dernières doivent être nettoyées et rangées après utilisation (voir plan affiché dans la salle).

Observations sur l'état de la salle :

CUISINE / COMPTOIR

La cuisine est équipée de :

- 1 frigo
- 1 cafetière électrique
- 1 gazinière électrique
- 2 grilles (four électrique)
- 1 hotte
- 1 évier
- 1 lave-vaisselle
- 3 bacs lave-vaisselle
- 3 pots à couvert lave-vaisselle
- 1 Four micro-onde et sa cloche

Observations sur l'état de la cuisine et du comptoir

TOILETTES

Observations sur l'état des toilettes :

Le Responsable
de la commune

L'organisateur,

