Partie réservée à la Mairie *Titre n° ..... Bordereau n° ..... du .....*

Mairie de Recy
51 520 Recy
Tél. : 03 26 68 36 45 – Fax : 03 26 21 43 06.
Email : mairie@recy.fr – Site : www.recy.fr

DEMANDE DE LOCATION de salle **Orange**

Je soussigné : _____

Adresse : _____ *à Recy.*

N° tél. : _____

atteste avoir pris connaissance du règlement de location et d'utilisation de la Salle Orange, ci-dessous, m'être acquitté du règlement de la caution d'un montant de ***305 €uros*** *par chèque et m'engage à régler le montant de la location* ***auprès du percepteur*** *et les frais de nettoyage éventuels.*

LOCATION DU (DES) : _____

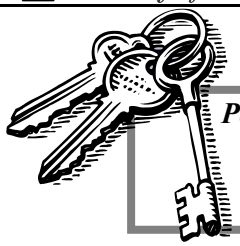
Tarif appliqué :

- ☐ *12 h Réunion, Goûter…* ➔ ***50 €***
- ☐ *24 h (journée, dimanche)* ➔ ***100 €***
- ☐ *48 h (Week-End…)* ➔ ***200 €***

Location de vaisselle : ☐ ***Oui*** ☐ ***Non*** *(forfait vaisselle : 40 €uros)*

Fait à Recy, le : _____

Signature :



Pour la remise des clés, s'adresser, au moins 15 jours avant la date de la location, à :
Madame Christelle DERUE
Tél. : 06.48.56.10.81

Règlements de location et d'utilisation :

RÈGLEMENT POUR LA LOCATION DE LA SALLE ORANGE.

Ce règlement est applicable à tous les utilisateurs de la salle y compris les associations locales.
Une caution de 305 €uros est exigée à la réservation. Pour les associations locales, la caution est versée en début d'année.
En cas de dédit, la location est conservée sauf cas de force majeure.
La réservation ne devient définitive qu'après le dépôt de la caution.
La salle et ses annexes (cuisine, couloir, sanitaires) devront être rendus dans l'état dans lequel ils ont été trouvés *dans les délais impartis*.
Le nettoyage sera facturé au temps passé sur la base de **20 €uros de l'heure**.
Aucune action à caractère lucratif ne sera tolérée.

Les confettis, pétards et bruits de klaxon sont INTERDITS.

Tarifs de location :

Tarif*	
12 h	**50 €**
24 h	**100 €**
48 h	**200 €**

****Pour une location le samedi soir, le tarif 48 h est systématiquement appliqué. Pour une location le dimanche, le tarif 24 h est appliqué.***

Le ***règlement de la location sera effectué par l'intermédiaire du percepteur.***
Pour les associations locales, location à titre gracieux.

RÈGLEMENT D'UTILISATION.

1) Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions d'utilisation de la salle Orange.
2) La **capacité** d'accueil maximale de la salle Orange est de **50 personnes**.
3) Toutes précautions doivent être prises en vue d'éviter tout accident ou détérioration des locaux et du matériel. Les dégradations constatées entraîneront les réparations au frais des personnes ou Associations responsables.
   La commune de Recy décline toute responsabilité relative à la disparition des objets par suite de vol, d'incendie, etc.… et les utilisateurs s'engagent à renoncer à toute poursuite à cet égard à l'encontre de la commune. De ce fait, les utilisateurs devront avoir contracté une assurance couvrant leur responsabilité civile à raison :
   - des accidents pouvant survenir à eux-mêmes comme aux tiers par leur fait, leurs négligences ou leurs imprudences, à la suite de l'inobservation du présent règlement, ainsi que du fait des installations, objets, matériels, etc.… leur appartenant ;
   - des vols subis tant par eux que par des tiers et tous autres ;
   - des détériorations susceptibles d'être causées par eux ou par les tiers aux diverses installations, matériels, etc.… (propriété de la commune).
4) La salle exige pour son utilisation la présence obligatoire d'un responsable majeur désigné par le Président de l'association utilisatrice ou de lui-même.
5) Toute demande d'utilisation de la salle par des personnes, par des associations locales, doit être adressée au Maire au moins 8 jours avant la date prévue pour une réunion, entre 2 mois minimum et 6 mois maximum pour une location ou manifestation exceptionnelle.
6) Cette salle ne sera **louée qu'aux habitants de Recy**.
7) Il est strictement **INTERDIT** :
   - de procéder à des modifications aux installations existantes, seuls les tables et les chaises mises à disposition seront utilisées ;
   - de procéder au démontage d'équipement mis à disposition (table, porte…)
   - d'introduire des animaux, bicyclettes, motos, vélomoteurs, quels qu'ils soient à l'intérieur de la salle ;
   - de décorer et de procéder à des travaux sans accord préalable ;
   - d'une façon générale, de se livrer à des actes portant atteinte à la sécurité et à la tranquillité tant des utilisateurs que du public.
8) Les utilisateurs devront veiller à maintenir la salle et ses annexes en bon état de propriété et s'assurer de l'extinction de toutes les lumières à leur départ.
9) **Le stationnement est interdit dans la cour de la Mairie, sauf véhicule de service.**
10) Le représentant de la Commune est responsable du bon fonctionnement de l'établissement. En conséquence, les utilisateurs devront se conformer à ses ordres et directives sous peine d'expulsion pure et simple.
11) Le fait pour les utilisateurs d'avoir demandé et obtenu l'autorisation d'utiliser la salle constitue pour eux l'engagement formel d'avoir pris connaissance du présent règlement et de s'y conformer.
12) Tout incident, différent ou difficulté pouvant survenir à l'occasion de l'utilisation de la salle sera arbitré et réglé par la municipalité.
13) La commune de Recy se réserve le droit de compléter ou de modifier le présent règlement, chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

RÈGLEMENT POUR LA LOCATION DE LA VAISSELLE.

Ce règlement s'applique à tout locataire qui effectuera la réservation de vaisselle au moment de la location de la salle orange.
Quelle que soit la quantité de vaisselle louée, le prix de la location est fixé à **40 €**.
Il sera remis à tout locataire un règlement ainsi qu'un inventaire de la vaisselle sur lequel le locataire mentionnera, en face de chaque pièce, la quantité souhaitée.
Le jour de la remise des clés de la salle Orange, le locataire remettra la feuille d'inventaire au responsable de la salle.
Celui-ci sortira, en présence du locataire, la quantité de vaisselle mentionnée sur l'inventaire.
La vaisselle devra être rendue dans un parfait état de propreté.
Toute pièce manquante ou cassée sera facturée suivant un tarif établi pièce par pièce.

Tarif pour pièces manquantes ou cassées :
Verre, coupe à sorbet, fourchette, cuillère, tasse et sous tasse : 1,50 € ; assiette, couvert à salade, carafe, bol, couteau : 3,00 € ; légumier, plat inox, corbeille à pain, saladier, duo sel/poivre : 7,50 €.

Le chèque de caution sera restitué, ou détruit, après la location ou une fois le paiement de la vaisselle cassée et/ou des dégradations éventuelles constatées.