

1. CONDITIONS LOCATION SALLES COMMUNALES - Année 2024

Pour être valable, toute demande doit être accompagnée du règlement de la location et du justificatif d'assurance.

Les chèques doivent être libellés à l'ordre de « Trésor Public - Commune de Souvigny-de-Touraine ».

Le chèque de location sera encaissé dès dépôt de la demande.

Les chèques de caution seront remis au demandeur lors du 1^{er} état des lieux. En cas de dégâts constatés lors du 2^{ème} état des lieux, ces chèques serviront à couvrir les frais de réparation ou de remise en état de propreté. Si nécessaire, une facture complémentaire pourra être adressée au demandeur.

Tarifs votés le 25 octobre 2023 – Délibération 2023.52)		PREAU	SALLE DES FETES
LOCATIONS A LA JOURNEE (24 heures glissantes) y compris tables, bancs, sanitaires et électricité	Personne de la Commune	110	160
	Association ou Personne hors Commune	260	360
LOCATION COURTE DUREE	(3 h max., type réunion, vin d'honneur)	70	70
MOBILIER	compris dans la location - Pas de location de mobilier seul		
CAUTIONS	pour dégradations	400	400
	pour ménage non fait	200	200

2. DEMANDE DE LOCATION à remplir par le demandeur

M..... NOM Prénom

Né(e) le à

adresse précise

téléphone portable

courriel.....@.....

demande l'autorisation de louer du (.....H) au (.....H)

() la salle des fêtes

() le préau communal, y compris sanitaires, cuisine d'été extérieure, cuisine de l'ancien presbytère, électricité

afin d'y organiser () une fête () un repas () une réunion () un spectacle () autre :

Nombre d'invités attendus () nombre tables () nombre bancs

- joigne(nt) à cette demande le règlement de la location, soit Euros par () chèque () espèces
pour les règlements en espèces, merci de prévoir la somme exacte, le secrétariat n'ayant pas de fonds de caisse.
- certifie(nt) avoir pris connaissance des conditions de location ci-dessus et du règlement intérieur figurant en page 4
- **certifie(nt) avoir souscrit une assurance responsabilité civile auprès de(joindre justificatif)**
- **transmet copie recto-verso de la carte d'identité du demandeur ou responsable associatif.**

Fait à, le Signature du demandeur :

3. AUTORISATION du MAIRE

Ayant vérifié la disponibilité du préau pour la date demandée,

Ayant reçu le règlement de la location, attesté par la remise de la quittance n°

le Maire de Souvigny-de-Touraine autorise la location telle que décrite ci-dessus et précise que deux états des lieux

seront dressés avant et après la location. **Pour ce faire, un rendez-vous devra être pris par le demandeur avec Mme Christelle PIECHATA, Conseillère municipale en charge des locations de salle (06 33 97 77 79), au minimum 10 jours avant la date de location.**

OBSERVATIONS EVENTUELLES

Fait à Souvigny-de-Touraine,

le

Pour le Maire, Frédéric SAROUILLE

le régisseur communal,

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES BÂTIMENTS COMMUNAUX

ARTICLE 1 - AUTORISATION

La salle des fêtes et le préau ne pourront être mis à disposition des associations, sociétés, particuliers, qu'APRES DEMANDE PREALABLE ET AUTORISATION ECRITE DELIVREE PAR LE MAIRE ou son représentant.

ARTICLE 2 - TARIFS

Les prix de location sont votés chaque année par le Conseil Municipal. La location est payable au moment de la demande de réservation, les cautions sont payables au moment de la remise des clés.

ARTICLE 3 - EQUIPEMENT

La location concerne :

- **Pour la salle des fêtes** : la salle, la petite cuisine équipée (évier double bac, rangements avec vaisselle, réfrigérateur, cuisinière électrique, four micro-ondes, lave-vaisselle, poubelle), les sanitaires, la cour fermée de l'ancienne école. L'accès à la mezzanine est strictement interdit.

- **Pour le préau** : l'abri avec rideaux modulables, la cuisine extérieure, les sanitaires de la salle des associations, la cuisine de l'ancien presbytère situé en face et le libre accès au terrain attenant.

La location comprend également la mise à disposition gratuite de tables, chaises et bancs et l'accès à l'électricité.

ARTICLE 4 - SECURITE

- Ces bâtiments sont pourvus d'un extincteur révisé annuellement. En cas de nécessité, l'utilisateur responsable doit prendre toute mesure pour assurer la sécurité des personnes et des biens communaux ou voisins. Il doit immédiatement avertir l' élu en charge de la location et, si nécessaire, les services de secours appropriés - numéro d'urgence européen : **112**
- Les tirs de feux d'artifice sont strictement interdits.
- Les enfants devront être activement surveillés afin qu'ils ne se retrouvent pas en danger et ne causent pas de dégâts.

ARTICLE 5 – PROPRETE - HYGIENE

L'utilisateur doit restituer le bien et le mobilier dans un état de parfaite propreté :

- les sols doivent être balayés et lavés
- les tables, chaises et bancs, sanitaires, équipements de cuisine doivent être laissés propres
- les décorations accrochées sur les murs, poteaux, ou suspendus aux poutres devront être totalement enlevées.
- les mégots de cigarette ne doivent pas être jetés par terre, mais collectés dans des cendriers qui seront vidés dans le sac poubelle gris après avoir vérifié que tous les mégots sont bien éteints et ne risquent pas d'engendrer un incendie
 - déjections des animaux devront être ramassées, enfermées dans un sac et jetées dans la poubelle grise
 - les déchets devront être triés et jetés dans les poubelles prévues à cet effet : sacs gris pour les déchets non recyclables, bac à couvercle jaune pour les emballages et le papier, les bouteilles en verre déposées dans le container situé derrière le cimetière rue Pierre de Ronsard
- les parties extérieures (cour de la mairie, entrée de la salle des fêtes, terrain devant le préau), si elles sont utilisées, devront également être nettoyées (ramassage des papiers et autres débris jetés lors de la manifestation).
- Avant de partir, l'organisateur vérifiera que les robinets sont fermés, le réfrigérateur de la salle des fêtes vidé, propre et débranché, et que l'éclairage intérieur et extérieur est éteint.

ARTICLE 6 - CIVISME

L'utilisateur s'engage à ce que la manifestation n'engendre pas de nuisances pour le voisinage, notamment par la diffusion trop forte ou trop longtemps prolongée de musique ou discussions à voix haute. **Il est expressément interdit de faire du bruit au-delà de 22 heures.** L'utilisateur devra veiller à ce que les véhicules des personnes participant à la manifestation soient stationnés sur les parkings environnants, de manière à ne gêner ni la circulation ni les riverains.

ARTICLE 7 - RESPONSABILITE

la municipalité décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol des biens des utilisateurs.

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter toutes ces consignes. Il devra avoir souscrit une assurance responsabilité civile dont une attestation sera adressée à la mairie. Il est responsable :

- ✓ du matériel et du maintien de la propreté. **En cas de détérioration de matériel ou de non-respect des consignes de propreté, la remise en état des lieux (réparation, ménage) sera facturée à l'utilisateur par encaissement partiel ou total des cautions, voire par facturation supplémentaire.**
- ✓ du respect de la législation en vigueur en matière de manifestations occasionnelles, notamment au regard de la SACEM ou de la SACD (droits d'auteur), de l'URSSAF (salariés), des Impôts (vente de boissons alcoolisées),...

ETAT DES LIEUX D'ENTREE

date et heure

Personnes présentes

1- Pour la Commune :

2 - Le bénéficiaire (Si le bénéficiaire se fait représenter, coordonnées de la personne présente à l'état des lieux)

NOM-prénom

qualité

adresse complète

téléphone

portable

mail

PREAU + SANITAIRES + CUISINE D'ETE + CUISINE PRESBYTERE

SALLE DES FETES

	Nombre	Bon état	Mauvais état	Observations
porte(s)				
fenêtre(s)				
rideaux				
tableau électrique				
convecteurs électriques				
éclairage				
extincteur				
meublement mis à disposition				
- tables polypropylène				
- tables marron				
- piétements tubes				
- plateaux bois				
- tréteaux				
- bancs				
- chaises coque plastique				
sanitaires				
équipement électroménager				
- réfrigérateur				
- congélateur				
- lave-vaisselle				
- gazinière - minifour				
vaisselle				
kit d'entretien				
- balai(s)				
- seau(x)				
- serpillière(s)				
Espaces extérieurs				
clés				

>> CAUTION MENAGE (200 euros)

chèque

numéraire

>> CAUTION DEGRADATIONS (200 euros)

chèque

numéraire

Observations particulières

RDV état des lieux de sortie

Signatures des deux parties

ETAT DES LIEUX DE SORTIE

date et heure

Personnes présentes

1- Pour la Commune :

2 - Le bénéficiaire (Si le bénéficiaire se fait représenter, coordonnées de la personne présente à l'état des lieux de sortie) :

NOM-prénom

qualité

adresse complète

téléphone

portable

mail

 PREAU + SANITAIRES + CUISINE D'ETE + CUISINE PRESBYTERE **SALLE DES FETES**

	Nombre	Bon état	Mauvais état	Observations
porte(s)				
fenêtre(s)				
rideaux				
tableau électrique				
convecteurs électriques				
éclairage				
extincteur				
meublement mis à disposition				
- tables polypropylène				
- tables marron				
- piétements tubes				
- plateaux bois				
- tréteaux				
- bancs				
- chaises coque plastique				
sanitaires				
équipement électroménager				
- réfrigérateur				
- congélateur				
- lave-vaisselle				
- gazinière - minifour				
vaisselle				
kit d'entretien				
- balai(s)				
- seau(x)				
- serpillière(s)				
Espaces extérieurs				
clés				

Observations particulières**Problèmes signalés**

>> CAUTION MENAGE (200 euros)

O restituée

O encaissée

>> CAUTION DEGRADATIONS (200 euros)

O restituée

O encaissée

Signatures des deux parties