

# CONVENTION DE LOCATION DU CENTRE D'ANIMATION

## Règlement

Entre :

Monsieur le Maire de la Commune de TREPOT, Gérard MOUGIN

Et :

Mr ou Mme (ou association) :

Adresse :

Téléphone :

mail :

### 1 DÉSIGNATION DES LOCAUX LOUÉS et TARIFS

Location de la salle du Centre d'Animation le :

(Merci d'entourer votre choix)

Location week-end GRANDE SALLE uniquement	Sans cuisine	230 €
	Avec cuisine	330 €
Location après enterrement	Avec cuisine	50 €
Location pour réunion PETITE SALLE		60 €
GRANDE SALLE	Sans cuisine	90 €
	Avec cuisine (sans vaisselle)	150 €

Motif de la location :

Les tarifs en vigueur sont ceux votés lors du Conseil Municipal du 11 septembre 2023, mentionnés dans la délibération 28/2023 (complétée par la délibération 17-2025).

Le présent droit d'utilisation est accordé moyennant la somme de :

€ (hors charges).

Le centre d'animation peut accueillir au maximum 170 personnes.

Tout dossier incomplet un mois avant la date de réservation, ne pourra être validé et la date sera libérée pour une autre location.

### 2 PAIEMENT ET CAUTIONS

Le paiement doit se faire en intégralité au moment de la prise de réservation, seules les charges et autres frais seront facturés à l'issue de l'évènement (chauffage, casse etc.).

Dans le cas de location dite « tardive » le règlement devra se faire par virement bancaire ; dans le cas contraire la mairie se réserve le droit de refuser la location.

Un chèque de caution de 1000 € sera exigé à la réservation et sera détruit après règlement des charges ou autres frais à l'issue de l'évènement.

**Attention : toute annulation tardive, à moins de deux mois de la date de location, sera facturée 150€**

# **RÈGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE D'ANIMATION (CA)**

## **Article 1 :**

La demande de réservation s'effectue directement sur le site internet de la commune.

Dans la semaine qui suit, un mail de validation (ou non) de la demande est envoyé.

Si la demande est validée le demandeur reçoit la liste des pièces nécessaires à la constitution du dossier.

La location ne sera ferme et définitive qu'après signature de la convention, du versement du dépôt de garantie de 1 000 € et de l'encaissement de la réservation. (Les 2 chèques devant être libellés à l'ordre du Trésor Public).

## **Article 2 :**

Pour tous types de location merci de vous adresser à *Mme Hanriot-Colin Sabrina au 06.28.02.23.01*, afin de convenir d'un rendez-vous pour l'état des lieux d'entrée et de sortie, au minimum 15 jours avant votre événement.

## **Article 3 :**

Tout utilisateur s'acquittera des frais de fonctionnement suivants :

- Chauffage : 12,00 € de l'heure.
- Casse ou perte : Selon tarif (cf délibération 28-2023, complétée par la délibération 17-2025) ou si autres matériels ou dégradations selon les tarifs de remplacement en vigueur au moment de l'événement, la mairie sera en droit d'exiger la réparation du préjudice. À charge du locataire de se rapprocher de son assureur le cas échéant.
- Dans le cas où le locataire n'aurait pas effectué correctement le ménage, celui-ci sera facturé au tarif de 40€ de l'heure.

## **Article 4 :**

\*Toute disparition ou détérioration sera facturée avec la location.

\*L'accès au stade (grand terrain de foot) est interdit ; le petit terrain et l'aire de jeux sont à votre disposition.

\*Le matériel des Clubs et Associations ne fait pas partie de la location (les tapis, les ballons...).

\*Les décorations devront être accrochées uniquement sur les plinthes en bois au-dessus des fenêtres. Les confettis sont interdits et aucun scotch ne devra être collé sur les fenêtres et les sols.

\*Les extincteurs dégoupillés ou détériorés sans raison valable seront facturés.

\*Nettoyage : le locataire s'engage à rendre les locaux et le matériel parfaitement propres. Sols balayés et récurés, vaisselle lavée et essuyée correctement, cuisine nettoyée entièrement et sanitaires propres.

\*Le rangement et nettoyage des tables et des chaises est également à la charge du locataire.

\*Les détritrus devront être parfaitement triés et déposés dans les bacs prévus à cet effet, le verre devra, lui, être emporté au point de collecte le plus proche.

\* Les alentours extérieurs immédiats de la salle doivent être rendus dans un parfait état de propreté : les papiers, mégots, verres, boîtes métalliques générés par la manifestation doivent être ramassés.

## **Article 5 :**

Toute personne autorisée à utiliser le CA s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer le bon déroulement de la manifestation dont il se déclare entièrement responsable et, pour cela, doit fournir une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile de son contrat d'habitation qui atteste que la salle louée au 3 chemin des Gouffres à telle date est bien couverte par celle-ci.

La commune se dégage de toutes responsabilités (vols, accidents ...) durant toute la période de location. Si problèmes durant la location, vous pourrez joindre :

*Mme HANRIOT-COLIN Sabrina au 06 28 02 23 01.*

Fait à TREPOT le

Le locataire responsable,

*Ajouter la mention manuscrite "lu et approuvé"*

Le Maire ou son représentant,