

SALLE DES ASSOCIATIONS DE JURE

Convention

JE SOUSSIGNE

- Date de naissance (pour les particuliers) : / /

DEMEURANT

N° DE TELEPHONE

m'engage à louer la salle associative de Juré (215 rue des Jonquilles - 42430 Juré) pour le

- Matin
- Midi
- Après-midi
- Soirée

et à régler la location fixée au prix de :

| DATE | SIGNATURE |
|------|-----------|
| | |

| TARIFS | Habitants de la Commune | Personnes de l'extérieur |
|----------------------|-------------------------|--------------------------|
| Prix de base | 50,00 € | 75,00 € |
| Supplément hiver | 20,00 € | 20,00 € |
| Pack Vaisselle | 5,00 € | 5,00 € |
| Séminaire la journée | 100,00 € | 100,00 € |
| Caution à déposer | 300,00 € | 300,00 € |

Il est convenu ce qui suit :

Le preneur prend connaissance de la présente convention, la complète et la retourne à la Mairie de Juré accompagnée d'un chèque de caution de 300€ (en cas de détérioration des lieux). Les chèques sont à établir à l'ordre du Trésor Public. En cas d'utilisation normale des locaux, ces chèques seront purement et simplement détruits.

Il est obligatoire que le loueur (association ou particulier) prenne une couverture assurance responsabilité civile car le preneur (président de l'association ou particulier) assure la charge de responsable de sécurité à l'intérieur de la salle.

Remise des clefs

Le preneur prendra rendez-vous au moins 8 jours avant la date de location avec **Madame Anne-Marie DEJOB au 07 61 12 98 24** qui lui remettra les clés en lui présentant la salle, le fonctionnement des appareils, les consignes de sécurité, l'inventaire de la vaisselle (le cas échéant) et des différents matériels mis à la disposition.

Après la manifestation, le preneur prendra rendez-vous avec **Madame Anne-Marie DEJOB au 07 61 12 98 24** pour la remise des clefs et l'état des lieux de sortie.

Tous les locaux seront visités, les détériorations et les bris de vaisselles consignés.

En cas de dégâts, les travaux de réparations ou fournitures seront à la charge du preneur et exécutés ou fournies par les entreprises désignées par la Commune. La vaisselle cassée n'est pas remplacée directement par le preneur mais devra être payée à la Commune (pour une question d'homogénéité) et sera réglée par le preneur au tarif prix coûtant indiqué dans l'état des fournitures.

L'état des lieux sera approuvé après que les nettoyages et les consignes suivantes soient effectués.

Nettoyage

- L'ensemble (salle, toilettes, matériel et abords) sera nettoyé (balayage et lavage) par le preneur
- Les tables et les chaises devront être lavées et séchées.
- Les tables et les chaises seront replacées telles qu'elles étaient lors de la prise des lieux.
- Lavage de tous les appareils ménagers intérieur, extérieur.
- La vaisselle devra être nettoyée et rangée à l'identique dans le conteneur prévu à cet effet.
- Les poubelles devront être vidées dans des sacs et les sacs portés au container de la mairie en prenant soin de respecter les consignes de tri sélectifs.
- Nettoyage de l'extérieur de la salle (papiers, plastiques, cigarettes, etc.)
- Le preneur apportera torchons, serpillières et produits de nettoyage
- Si ces travaux ne sont pas faits convenablement **une indemnité de 50€** sera facturée.

Consignes

- Il est demandé au preneur de faire en sorte de limiter la consommation électrique notamment du chauffage. En cas d'abus manifeste, une indemnité de 50€ pourra être demandée.
- Il est rappelé que le chauffage ne peut être mis en fonctionnement que si l'option chauffage a été sélectionnée dans les prestations
- Le nettoyage et l'état des lieux devront être effectués au plus tôt. La date et l'heure sera fixée lors de la remise des clés.
- L'utilisation de nappes en papier est vivement conseillée pour les repas afin de faciliter le nettoyage des tables.
- Le preneur s'engage à ne pas faire de tapage après minuit, à l'extérieur de la salle et notamment pas de rodéo en voitures sur le parking et le bourg.
- Les décorations (guirlandes, ...) devront être accrochées uniquement sur les poutres en bois et non sur les murs.
- La Commune de Juré ne serait être tenue responsable de tout vol, détérioration du matériel entreposé par le preneur ou tout dégât causé à la salle (intérieur et extérieur).
- Le preneur est seul responsable de tous accidents ou incidents qui pourraient survenir.
- Un panneau « Soirée privée » devra obligatoirement être apposé de façon lisible de l'extérieur.
- En cas de problème de santé, d'incendie ou d'autres problèmes, il faut appeler le 17 (gendarmerie), le 18 (pompiers) ou le 15 (Samu).
- Le preneur recevra en outre, lors de la remise des clés, les informations écrites rappelant les principales consignes à respecter.

ETAT DES LIEUX ET COMMENTAIRES
à l'arrivée

ETAT DES LIEUX ET COMMENTAIRES
au départ

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Relevé des compteurs à l'arrivée

Relevé des compteurs au départ

| | |
|--|--|
| | |
| | |