

**MAIRIE DE SAINT RIGOMER DES BOIS**  
**COMMUNE DE VILLENEUVE EN PERSEIGNE**  
**Tél. 02 33 26 94 55**

**CONTRAT D'UTILISATION DE LA**  
**SALLE DE LA CHARMILLE (Tél. 02 33 26 24 84)**

Nom.....Prénom.....  
Raison sociale.....  
Adresse des responsables.....  
CP + Ville.....Tél.....

Réserve la salle de la Charmille pour le :.....20..

S'engage à : - prendre connaissance et respecter le règlement général  
- respecter les locaux et les consignes pratiques d'utilisation de la salle

Mode de règlement :

- \* Acompte de 80 € à la réservation, non récupérable
- \* Dépôt à la remise des clés
  - d'un chèque correspondant au montant de la location (acompte déduit)
  - d'un chèque caution de 500 €, qui vous sera rendu une semaine après la location.

NB : les tarifs de location appliqués sont ceux en vigueur dans l'année d'utilisation.

	<u>COMMUNE</u>	<u>HORS COMMUNE</u>
1 journée	208 €	275 €
Week-end	260 €	364 €
1/2 journée	72 €	104 €

La consommation d'électricité sera facturée en plus, à l'issue de la location, selon le barème suivant :

➤ électricité : 0,08 €/kwh + 0,26 € (abonnement)

- Il y a possibilité de location de vaisselle sur place à raison de 1,20 € du couvert. Tout verre ou assiette supplémentaire sera facturé 0,20 €. Toute vaisselle cassée ou perdue sera facturée selon le tarif fixé par délibération visée de la Sous-Préfecture en date du 16 octobre 2001 ou selon devis.
- Vins d'honneur : 0,20 € le verre et 0,30 € la grande assiette (Réservation possible dans les 6 mois précédents la date).
- Supplément pour tonte de la pelouse (le vendredi précédent la location) = 50 €

Saint Rigomer des Bois, le  
Pour la commune      l'utilisateur

Ouverture : Mardi et vendredi de 14h00 à 18h00

## Règlement Salle de la Charmille

La Salle de la Charmille est propriété de la commune de Villeneuve en Perseigne. Elle est gérée par délégation par le Conseil Communal de Saint Rigomer des Bois, sous la responsabilité du maire délégué ou son représentant.

Réservée en priorité aux manifestations communales organisées par la municipalité ou par les associations locales, elle peut, en l'absence de tels événements, être louée à des particuliers, des associations hors commune, des personnes morales, sous condition du strict respect du règlement ci-dessous.

**NB :La responsabilité de la commune ne saurait en aucun cas être engagée en cas de manquement à l'une ou l'autre de ces dispositions.**

**A la remise des clés, le locataire soussigné :**

- ☞ Fournit une copie d'attestation d'assurance **Responsabilité Civile en cours de validité**,
- ☞ Sollicite **préalablement** l'autorisation pour tout **apport matériel** ou tout **évènement** particulier dans la salle ou son environnement : feux d'artifice et autres animations avec nuisances \*, barbecues, structures mobiles (barnums, chaumières, ...), tentes et installations de couchage, apport de mobiliers,...
- ☞ Signale **sans délai** toute anomalie constatée,
- ☞ Etablit un **chèque caution** de 500 €, à l'ordre du Trésor Public,
- ☞ **S'engage :**
  - A respecter les règles élémentaires de **sécurité**, en particulier la **capacité de la salle**, conçue pour 150 personnes maximum, le **libre accès** des véhicules de secours, la **disponibilité des issues de secours**, la sécurisation de la porte de la cuisine, la conformité des décorations aux normes d'incendie, etc ...,
  - A n'apporter **aucune modification** sur les installations existantes (sanitaires, électriques, estrade,...),
  - A **prendre soin** des murs et des sols, qui devront être rendus sans aucune dégradation, et du **mobilier** qui ne devra, en aucun cas, être sorti hors des murs,
  - A n'utiliser le **parking** aménagé devant la salle que pour le **stationnement des véhicules**,
  - A **veiller à la tranquillité du voisinage**, en particulier la nuit (cris, bruits de portières, etc ...)
  - A **vérifier** en fin d'utilisation la **coupure des appareils électriques** (sauf congélateur dans l'arrière cuisine), la **fermeture de tous les accès**, et que **tout risque d'incendie est écarté**,
  - A **nettoyer la salle en fin de contrat** (le dimanche soir pour une location de week-end),
  - A **remettre les clés et le paiement** de la location dans le délai prévu.

**Attention :** la salle est dotée d'un limiteur de bruit réglé sur 85db. Il coupe l'alimentation électrique des prises de courant après 2 dépassements.

Le terrain communal autour de la salle, ainsi que le plan d'eau, **ne sont pas inclus dans la location**. Ils restent accessibles au public.

**La municipalité ne pourra, en aucun cas, être tenue pour responsable en cas d'accident sur cet espace.**

En cas de **carence dans le nettoyage**, la commune se réserve la possibilité de facturer en sus des heures de ménage, à raison de **15 € par heure**.

Le chèque caution sera restitué ou détruit à l'issue d'un délai d'une semaine, **après constat de l'absence de tout manquement ou dégradation**.

Le maire, ou son représentant, peut contrôler, à tout moment, le respect du présent règlement.

**\*: les feux d'artifice ou autres animations bruyantes devront impérativement avoir lieu avant 23 heures.**

Lu et approuvé, St Rigomer des Bois, le

Signature