

# VILLE DE MONTOIR DE BRETAGNE (44550)

SERVICE ACCUEIL

## DEMANDE DE SALLE « MAISON DES ASSOCIATIONS »

RUE ANATOLE FRANCE - GRON - 44550 MONTOIR

### IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

NOM - PRENOM :

Adresse :

Téléphone :

Agissant  en mon nom

pour le compte de la société :

### OBJET DE LA DEMANDE

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Bal de Société         | <input type="checkbox"/> Assemblée générale | <input type="checkbox"/> Bal de mariage                             |
| <input type="checkbox"/> Spectacle              | <input type="checkbox"/> Congrès            | <input type="checkbox"/> Vin d'honneur                              |
| <input type="checkbox"/> Concours, belote, loto | <input type="checkbox"/> Réunions diverses  | <input type="checkbox"/> Réunion de famille                         |
| <input type="checkbox"/> Autres                 |   | <input type="checkbox"/> Réunion de famille<br>suivie d'une soirée. |

Date de réservation : \_\_\_\_\_

Nombre de personnes : \_\_\_\_\_

Horaires prévus : Préparation de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Manifestation de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

### DECISION - CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

ACCORDE  REFUSE

OBSERVATIONS :

A Montoir-de-Bretagne, le

L'Adjoint à la Culture,

CETTE DEMANDE DE SALLE DEVIENT EFFECTIVE APRES ACCORD ET SIGNATURE DE L'ADJOINT DELEGUE.

La Maison des Associations de Montoir :

peuvent être mises à la disposition de toutes personnes morales ou physiques pour l'organisation :

- ♦ de réunions diverses;
- ♦ de manifestations culturelles ou récréatives;
- ♦ d'assemblées générales;
- ♦ de congrès.

### **TOUTE SOUS LOCATION EST INTERDITE**

La demande de location doit être adressée par écrit à Madame le Maire de Montoir, sur imprimé prévu à cet effet à retirer au service ACCUEIL.

Pour être agréée, la demande doit exposer l'objet, la qualité de l'organisation, la date et les horaires d'utilisation.

L'accord ne peut être définitif qu'après confirmation écrite de l'administration municipale.

Si elle est saisie de plusieurs demandes, la priorité est donnée au secteur associatif montoirin.

Si le demandeur est étranger à la commune, l'accord définitif ne pourra être exigé plus de 3 mois avant la date de la manifestation.

#### **MARIAGE :**

L'un des époux doit obligatoirement être domicilié à Montoir.

#### **PRIX :**

Le montant dû pour la location sera le prix en vigueur à la date de l'utilisation. Une caution de 312,00 euros sera exigée à la remise des clefs.

#### **ETAT DES LIEUX \*:**

Un état des lieux d'entrée sera fait avant chaque utilisation et un état des lieux de sortie après chaque utilisation.

La salle doit être laissée en parfait état de propreté.

#### **LES CLEFS \*:**

Les clefs seront remises par l'agent municipal désigné pour effectuer l'état des lieux d'entrée. Les clefs devront être restituées à ce même agent lors de l'état des lieux de sortie, dont le jour et l'heure auront été préalablement fixés avec l'utilisateur.

*\* Ne concerne pas les associations montoirines*

COMMUNE DE MONTOIR-DE-BRETAGNE (44550)

REGLEMENT DE LOCATION DES SALLES

Entre la Commune de MONTOIR-DE-BRETAGNE

représentée par Monsieur AUBRY Jean Pierre

Adjoint délégué,

ET M.  
Adresse  
Agissant au nom de  
Organisateur de la manifestation du  
de H à H

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

**Article I :** La salle est louée en l'état à l'utilisateur  
L'utilisateur s'engage :  
♦ à remettre en place les équipements  
♦ à rendre la salle en parfait état selon les indications précisées à la remise des clefs.  
♦ Il est strictement interdit de brancher un camion frigorifique sur les secteurs des salles communales.

L'utilisateur s'engage à respecter les horaires indiqués (**RAPPEL : horaire maximum autorisé 01 heure du matin – Cf. article 5**)

**Attention ! ALIMENTATION DES PRISES ELECTRIQUES COUPEE A 01H00 DU MATIN**

*La Commune décline toute responsabilité des dommages occasionnés sur les matériels électriques lors de la coupure*

Toute sous-location est interdite.

**Article II :** Dommmages aux biens  
L'organisateur est responsable de tous dommages et détériorations provoqués soit directement, soit indirectement, aux locaux et annexes, ainsi qu'aux installations, équipements et mobiliers, pendant toute la période d'utilisation des lieux, y compris lors de la préparation et de la remise en état des locaux et de leurs équipements.

Une attention particulière est demandée lors de la fermeture des locaux ( lumière et vérification de toutes les issues).

**IL EST INTERDIT DE FUMER**

**Article III :** Dommmages aux personnes  
L'organisateur est responsable de tous dommages subis par les personnes présentes dans la salle, à l'occasion de la manifestation organisée par lui (périodes de montage, démontage et nettoyage incluses);

Il est également responsable de tous dommages provoqués par une personne sur une autre personne, les personnes présentes étant considérées comme tiers entre elles.

L'organisateur devra prendre toutes mesures et précautions utiles à la protection des biens et des personnes.

**Article IV :** Assurances

L'organisateur devra souscrire une police d'assurances garantissant les dommages et responsabilités pouvant lui incomber dans le cadre des dispositions précitées.

Cette police garantira notamment sa responsabilité civile générale, le recours des propriétaires et des tiers pour tout sinistre.

L'utilisateur est responsable depuis la remise des clés et jusqu'à leur totale restitution. Il ne pourra réclamer aucune indemnité à la Ville et exigera de sa compagnie d'assurances de n'exercer aucun recours contre la commune.

Il est à noter que la Ville n'assure aucun gardiennage.

La Ville décline toute responsabilité quant aux accidents, de quelque nature que ce soit, qui pourraient survenir à des tierces personnes. Par ailleurs, la Ville ne saurait être tenue responsable des matériels ou fournitures amenés et laissés en dépôt dans la salle et ses annexes par les organisateurs.

Les marchandises devront être enlevées à l'issue de la manifestation.

**Article V :** Perception de la redevance

La location est consentie pour la somme de :

L'utilisateur devra s'acquitter de la totalité de la redevance fixée par arrêté municipal en date du 1er août 2015.

Une caution de 312,00 euros sera exigée à la remise des clefs.

**La caution sera restituée si l'état des lieux effectué après l'utilisation de la salle est sans réserve et si les conditions d'utilisation indiquées lors de la remise des clés sont respectées.**

**Cette caution ne sera conservée par la Mairie qu'en cas de dégradations, mauvais état des lieux, mauvaises fermetures des portes et fenêtres, nuisances de voisinage, dépassement d'horaire.**

Clause de dédit

Lorsque, après accord de l'Administration Municipale, la manifestation prévue ne peut avoir lieu, l'organisateur est astreint dans tous les cas où la Ville n'est pas responsable de cette annulation au versement d'un dédit égal à 50% du montant des droits d'utilisation. Si cette renonciation intervient moins d'un mois avant la date retenue, la totalité du montant des droits d'utilisation devient exigible.

Ces dispositions sont applicables, sauf décision de l'Administration Municipale si la commune n'a subi aucun préjudice financier.

A Montoir-de-Bretagne, le \_\_\_\_\_

Pour la Commune de Montoir,

Le demandeur,