



Contrat pour mise à disposition de la salle du centre André Malraux

- ✓ Entre la mairie de Jarrie représentée par M _____
- ✓ Et M _____
désigné ci-après "l'utilisateur", représentant éventuellement l'association ou l'entreprise suivante _____
- ✓ Vu le règlement approuvé par le conseil municipal de Jarrie lors de sa séance du 29 juin 2010, la mairie de Jarrie met à disposition de l'utilisateur de la salle indiquée ci-dessous, aux conditions particulières et générales, mentionnées ci-après et acceptées par l'utilisateur.

1) Conditions particulières

✓ Salle

Salle André Malraux, qui peut accueillir au maximum 230 personnes assises ou 260 personnes debout.

✓ Objet

- mariage fêtes familiales
- départ en retraite des Jarrois remise médailles du travail des entreprises de Jarrie
- autres manifestations liées à l'activité de l'association ou de l'entreprise à préciser : _____

✓ Date

Du	hh/mm	à	hh/mm

✓ Conditions financières

- Coût 400 euros
- Caution générale 800 euros
- Caution ménage 200 euros

✓ Assurance responsabilité civile locative

- Gratuit attestation fournie et annexée au présent contrat.

✓ Remise des clés

- En Mairie de Jarrie, le _____
- Rendez vous sur place pour l'état des lieux le _____
 - Pour la salle André Malraux, à 17 h 15 avec M^{me} Gachet.
- Mise à disposition de vaisselle Oui Non
(La liste du matériel, mobilier et vaisselle mis à disposition sera indiquée dans l'état des lieux).

✓ Restitution des clés

- En Mairie de Jarrie, le _____
- Rendez vous sur place pour l'état des lieux le _____
 - Pour la salle André Malraux, à partir de 9 h avec M^{me} Gachet.
- La restitution éventuelle de la vaisselle se fera sur place, au moment de l'état des lieux de sortie.

2) Conditions générales

- ✓ **Responsabilité** : l'utilisateur identifié nominativement en tête de ce contrat sera pleinement et entièrement responsable du bon déroulement de la manifestation et sera le seul interlocuteur de la mairie. Il doit présenter une attestation d'assurance responsabilité civile garantissant sa responsabilité ou celle de l'association ou de l'entreprise qu'il représente, en cas de vol, d'accident ou de dommage causé aux biens ou aux personnes.
- ✓ **Capacité de la salle** : pour des raisons de sécurité, le nombre maximum de personnes indiquées ne pourra pas être dépassé. À défaut, la responsabilité de l'utilisateur sera engagée.
- ✓ **Caution** : une caution générale pour dégradation ainsi que pour le ménage peuvent être réclamées. Elles doivent être déposées en mairie lors de la remise des clés. Elles seront rendues en mairie, le cas échéant, huit jours après la restitution des clés. Auparavant, un état des lieux et de la vaisselle sera fait par un agent communal. Du montant de la caution générale, seront déduits les éventuels frais occasionnés par les dégradations mobilières ou immobilières. La caution générale sera rendue si les locaux, le mobilier, le matériel et la vaisselle sont restitués en bon état. Du montant de la caution de ménage, seront déduits les heures de travail effectuées par le personnel d'entretien pour remettre en état si nécessaire la salle. Dans le cas contraire, elle(s) sera (ont) conservée(s) intégralement par la Mairie de Jarrie. En cas de perte des clés, il sera réclamé la somme de 75 euros.
- ✓ **Horaire d'utilisation** : lors des soirées, la limite d'utilisation est fixée à 2 h du matin. **ATTENTION un sonomètre est installé dans la salle** (voir notice explicative ci-jointe).
- ✓ **Respect des riverains** : dans tous les cas, les utilisateurs devront veiller à ne pas troubler la tranquillité du voisinage. Les feux d'artifice sont donc interdits.
- ✓ **Stationnement des véhicules** : l'utilisateur veillera à ce que les règles de stationnement soient respectées. Aucun véhicule ne devra obstruer la voie d'accès aux cuisines.
- ✓ **Sécurité** : les accès devront restés libres. Aucune installation supplémentaire telle que podium, chapiteau ou autres, ne pourra être faite sans l'accord de la mairie.
- ✓ **Chauffage** : il est réglé par les services techniques municipaux, et ne doit pas être modifié par l'utilisateur.
- ✓ **Mobilier, matériel et vaisselle mis à disposition** : la liste sera établie dans l'état des lieux d'entrée et de sortie. Les tables seront manipulées par 2 personnes afin d'éviter de dégrader les sols. Tous disfonctionnement du matériel devra être signalé en mairie.
- ✓ **Utilisation de la cuisine** : la cuisine comporte du matériel devant être utilisé par une personne responsable. Ce matériel ne doit pas être utilisé pour un autre usage que celui auquel il est destiné par définition. Il ne doit pas être déplacé. Par mesure de sécurité, les enfants de moins de 12 ans ne sont pas admis dans la cuisine.
- ✓ **Nettoyage et rangement** : après l'avoir nettoyé, l'utilisateur devra remettre le mobilier dans la position et dans l'état où il l'a trouvé initialement. Il devra également balayer et passer la serpillière dans tous les locaux utilisés. Les sanitaires en particulier devront être correctement nettoyés. Les sacs poubelles (fournis) seront placés dans les containers prévus à cet effet. **ATTENTION pensez à bien trier vos déchets**. Les produits et le matériel d'entretien sont fournis et devront être laissés sur place après usage.
- ✓ **Fermeture des locaux** : l'utilisateur doit vider l'ensemble du matériel de la cuisine (four, réfrigérateur, placard...) de tout objet qu'il aurait apporté. Avant de partir, l'utilisateur veillera à éteindre les lumières et fermer toutes les portes, fenêtres et issues de secours, à clés le cas échéant.
- ✓ **Acceptation du règlement** : l'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement et en accepte les conditions.
- ✓ **La réservation sera validée dès réception en mairie du dossier complet comprenant le contrat signé, une attestation d'assurance et éventuellement 40% de la participation financière.**

Fait à Jarrie, le _____,

Pour la Mairie de Jarrie,

L'utilisateur,