



Mairie Saint Amour Bellevue  
Le Bourg  
71 570 Saint Amour Bellevue  
Tél. : 03-85-37-11-48

E-Mail : [mairie@saint-amour-bellevue.fr](mailto:mairie@saint-amour-bellevue.fr)  
Site : <http://www.saint-amour-bellevue.fr>



### Comment louer la salle des fêtes ?

La Commune de Saint-Amour-Bellevue dispose d'une salle des fêtes pour ses habitants mais également pour les personnes extérieures. La salle des Fêtes située, place de l'Eglise à une capacité de 150 personnes maximum.

La salle des fêtes dispose d'une cuisine équipée et aménagée sans vaisselle, de tables et de chaises.

#### **CONDITIONS DE RESERVATION / LOCATION**

- un chèque de caution d'un montant de **500 €** vous sera demandé à la réservation et ne sera pas encaissé (à l'ordre du Trésor Public).
- Un chèque du montant des arrhes 50 % de la location (à l'ordre du Trésor Public) sera encaissé lors de la réservation.
- une attestation d'assurance doit être déposée en Mairie maximum 15 jours avant la manifestation. (demande à faire auprès de votre assurance responsabilité civile, le document peut être envoyé par mail à l'adresse suivante : [mairie@saint-amour-bellevue.fr](mailto:mairie@saint-amour-bellevue.fr))
- Le règlement de la location vous sera demandé lors de remise des clefs (règlement au l'ordre du Trésor Public). Une facture vous sera envoyée avec restitution de votre chèque de caution.

Pour réserver La salle des fêtes, il vous suffit de venir à la Mairie remplir un formulaire de réservation ou de faire une demande par mail à :

[mairie@saint-amour-bellevue.fr](mailto:mairie@saint-amour-bellevue.fr)

Pour toute visite de la Salle des Fêtes, veuillez contacter Mme GIOVANNONE Christine au **06.01.88.62.33**  
Mme CHOMIENNE Laurence au **07.86.10.32.70**

#### **TARIF LOCATION SALLE DES FETES SAINT AMOUR BELLEVUE** **(délibération du 14 avril 2016 – 2016/022)**

MANIFESTATIONS	LOCALES		
	électricité	Caution	Total
Location 1 jour semaine	inclus	500 €	280 €
Location week-end	inclus	500 €	320 €
Location privée (vin d'honneur)	inclus	500 €	100 €
MANIFESTATIONS	EXTERIEURES		
	électricité	Caution	Total
Location 1 jour semaine	inclus	500 €	380 €
Location week-end	inclus	500 €	440 €
Location privée (vin d'honneur)	inclus	500 €	140 €

CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DES FETES

HABITANT DE SAINT AMOUR

ASSOCIATION DE SAINT-AMOUR

EXTERIEUR

Je soussigné(e) (*Nom, prénom*).....  
Adresse : .....  
CP.....VILLE.....  
Téléphone : ..... Fax : .....  
Mail : .....@.....

Date de réservation :

Du        /        /               AU        /        /

Objet de la manifestation (mariage, anniversaire, autres) :

**PIECES A FOURNIR jour de la réservation :**

- Chèque de caution de 500 €
- Chèque d'acompte 50 % du montant de la location
- Attestation d'assurance responsabilité civile – organisateur de fête locale

**PIECES A FOURNIR jour de la location :**

- Chèque de la location moins les 50 % du montant de la location

**PAIEMENT DE LA LOCATION :** lors de la remise des clés, par chèque à l'ordre du trésor public.

- 
- J'ai pris connaissance du règlement intérieur et je m'engage à le respecter.

Fait à Saint-Amour-Bellevue, en double exemplaire, le :

Le locataire  
« Lu et approuvé »

La Mairie

# REGLEMENT INTERIEUR

## 1. RESERVATION – MISE A DISPOSITION

La location de salle des fêtes se fait par demande écrite, adressée à la Mairie en fonction des disponibilités laissées par le calendrier des Fêtes, en précisant l'objet de la manifestation. La priorité est laissée aux associations locales déclarées en Sous-préfecture (loi 1901). L'utilisation de la salle des fêtes ne peut en aucun cas être cédée à un tiers.

Les clés sont disponibles la veille de la location à partir de 17h00 et doivent être rendues au plus tard le lendemain de la location à 10h00 auprès du responsable.

La réservation de la salle comprend la totalité des locaux.

En cas d'accidents ou de troubles à l'ordre public relatifs à la sécurité, à la salubrité et l'hygiène, la responsabilité de la commune est en tous points dégagée par la signature d'un contrat de location par le locataire.

Un chèque de **caution** d'un montant de 500 € sera demandé lors de la réservation. En cas de dégradations d'un montant inférieur à 500 €, le locataire s'engage à régler le montant exact des réparations, le chèque de caution lui sera alors restitué. Si les dommages venaient à dépasser le montant provisionné, le locataire s'engage à régler le surcoût sur présentation de facture

Un chèque **d'acompte** d'un montant de 50% de location sera demandé lors de la réservation.

L'annulation de la réservation s'effectue par lettre recommandée avec accusé de réception ou par dépôt en mairie contre récépissé

Dans un délai **supérieur** à 1 mois, par rapport à la date de la manifestation, le remboursement des arrhes sera total. Le reçu donné lors du dépôt des arrhes devra impérativement être restitué. En cas de non restitution, les arrhes resteront acquises à la commune.

Dans un délai **inférieur** à 1 mois, les arrhes resteront acquises à la commune sauf cas de force majeure (décès, maladie grave), un justificatif sera demandé

## 2. ETAT DES LIEUX

Lors de la remise des clés, un état des lieux sera effectué en présence du responsable de la manifestation et d'un représentant de la mairie.

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. Ce dernier est chargé de l'extinction des lumières, du chauffage et de la fermeture des portes après chaque activité.

Le lendemain de la manifestation à 10h00, un état des lieux sera fait en présence du locataire. Les éléments manquants ou cassés, et les frais supplémentaires seront facturés au locataire. En cas de litige, la voix du Maire ou d'un Adjoint en son absence est prépondérante.

## 3. TAUX D'OCCUPATION

Le nombre de places assises est limité à 150 personnes.

## 4. UTILISATION DE LA SALLE

Chaque utilisateur (particulier ou association) devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. Celle-ci devra préciser les dates, heures et lieu de location (en tenant compte des jours de remise des clés) et devra être fournie au moment de la réservation.

Tout manquement aux conditions imposées par le règlement entraînera de la part de la municipalité un refus d'utilisation ultérieure sauf dérogation accordée par le Maire.

En cas de force majeure, le Maire, ou un des Adjoints en cas d'absence du Maire, se réserve le droit de retirer l'autorisation d'occupation des lieux sans qu'une quelconque indemnisation ne puisse être exigée.

## 5. VENTE DE BOISSONS

Dans le cas où l'utilisateur est autorisé à ouvrir un débit de boissons «temporaire», il devra veiller au strict respect des dispositions de l'article L-48 du code des débits de boissons.

Par ailleurs l'utilisateur est tenu de respecter les horaires de fermeture applicables dans le cadre de la législation des débits de boissons.

## 6. NUISANCES SONORES

A partir de 22 heures et jusqu'à l'heure limite d'occupation de la salle, **les portes et les fenêtres devront obligatoirement être fermées après 22 heures.**

L'organisateur s'engage à demander aux convives de quitter les lieux dans le calme et avec respect pour les riverains (pas de klaxon, bruits de portières, éclats de voix intempestifs...)

Le fait de signer l'engagement vaudra l'acceptation du présent règlement.

**EN AUCUN CAS, LA TRANQUILLITE DU VOISINAGE NE DEVRA ETRE PERTURBEE.**

## 6. SECURITE

Le locataire s'oblige au respect des normes de sécurité affichées à l'intérieur de la salle des Fêtes et veille au maintien de l'ordre public sur place et aux abords.

### IL EST INTERDIT :

- de diminuer ou barrer un dégagement ou une issue de secours (objets mobiles, chaises, tables ou autres).
- de dissimuler ou de condamner les issues (normales ou de secours) qui devront, en toutes circonstances, être d'un accès facile.
- d'empêcher l'accessibilité immédiate aux éléments de secours-incendie (extincteurs, détecteurs de fumée et autre)
- de fumer en quelque circonstance que ce soit.
- d'utiliser ou d'apporter des feux (flammes de toutes sortes, pétards, fumées, foyers, etc.) et d'installer des lignes électriques volantes.
- de modifier les installations électriques et autres équipements.
- d'agrafer, visser ou coller sur les murs, portes et tables.

Aucun dégât ne doit être occasionné aux plafonds, murs, sols et matériels.

### IL EST OBLIGATOIRE :

- de s'assurer de la sécurité à l'extérieur de la Salle des Fêtes et laisser le passage et l'accès aux véhicules d'urgence d'incendie et de secours.
- les organisateurs de manifestations publiques devront obligatoirement assurer un service de sécurité à leur charge.

Le loueur décline toute responsabilité en cas de vol, de sinistre, de détérioration d'un matériel ou des objets de toute nature entreposés ou utilisés par le locataire dans la salle, sans que puisse être mise en cause la nature des moyens de protections existants.

La municipalité ou son personnel habilité disposeront du droit de pénétrer à tout moment dans la salle pour y effectuer tout contrôle sur les conditions de son utilisation. L'annulation de la location, même au dernier moment pourra être décidée par le Maire ou l'un de ses Adjoints en cas de manquement à une quelconque des consignes du présent règlement sans qu'aucune indemnisation de quelque ordre que ce soit puisse être exigée.

## 7. NETTOYAGE DES LOCAUX

Les locaux, le matériel, le mobilier et les alentours de la salle des fêtes devront être remis en état avant la restitution des clés. Le matériel mobilier (chaises et tables) devra être rangé.

### Le nettoyage comprend :

- Balayage des sols : salle des fêtes, entrée couloir, coin toilette, cuisine, salle annexe.
- Nettoyage à l'eau savonneuse du coin bar et de la cuisine.
- Nettoyage des frigos.
- Les déchets doivent être déposés dans des sacs poubelle et dans les poubelles à l'arrière de la cuisine et vers le bar.
- Le verre et autres recyclables doivent être déposés dans les containers prévus à cet effet. Les produits d'entretien et les sacs poubelles sont à la charge du locataire.
- Les alentours extérieurs de la salle des fêtes devront être laissés en état de propreté.

Veillez qu'à votre départ, portes et fenêtres donnant sur l'extérieur soient correctement fermées.

Un inventaire de la salle est affiché sur les lieux et disponible en Mairie.