

# Convention d'utilisation de la Maison du Temps Libre

## **Article 1 : MISE À DISPOSITION**

La mise à disposition de la Maison du Temps Libre est accordée par la **commune de Bras sur Meuse** sous réserve de disponibilité et selon les critères fixés par l'article 2.

## **Article 2 : RÉSERVATION**

Aucune demande de réservation ne pourra être présentée avec un préavis supérieur à douze mois. Toute demande sera formulée par écrit (courrier ou mail) à la commune de Bras-sur-Meuse (coordonnées en pied de page). La réservation ne sera effective qu'à réception des pièces suivantes dans un délais de 15 jours ouvrés :

- **Coupon-réponse dûment rempli** et signé matérialisant l'accord du demandeur avec le règlement d'utilisation et les tarifs pratiqués pour la location de la salle,
- **Chèque de caution** de 500 € à l'ordre du Trésor Public,
- **Attestation d'assurance Responsabilité Civile** établie par l'assurance du locataire.

Après la location, une facture sera émise comportant le détail des sommes facturées (location de vaisselle, consommation électrique, reprise de nettoyage...). A réception de la facture, le demandeur s'acquittera du montant de la location auprès de la Trésorerie de VERDUN.

Après notification du paiement par le Trésor Public, le chèque de caution lui sera rendu si aucune détérioration n'est constatée.

En cas de désistement tardif, la location sera considérée comme acquise et facturée, sauf en cas de force majeure (avec justificatif).

## **Article 3 : UTILISATION DE LA SALLE**

Un constat d'état des lieux d'entrée et de sortie ainsi qu'un inventaire de la vaisselle mise à disposition seront effectués avec la personne référente de la salle.

L'utilisateur veillera à respecter le calme et la tranquillité du voisinage lors des festivités nocturnes et évitera tout bruit intempestif (règlement par arrêté préfectoral permanent).

Le locataire est responsable pécuniairement des dégâts occasionnés.

Il devra également demander l'autorisation du Maire ou du Sous-Préfet pour l'ouverture d'une buvette ou pour des dérogations d'horaires (sauf pour les fêtes à caractère familial). Les salles sont **NON FUMEURS**.

#### **Article 4 : RÉINTÉGRATION DU LOCAL APRÈS USAGE**

Chaque utilisateur prendra la salle nettoyée et propre. Il sera tenu de la rendre dans le même état (enlever ses ordures, nettoyer les sols, rangement du mobilier, nettoyage des sanitaires, de la cuisine ainsi que les abords de la salle, lavage de la vaisselle, etc...). Les produits d'entretien, les sacs poubelles ne sont pas fournis. Bref, rendre la salle propre, rangée et nettoyée. Il est impératif de respecter scrupuleusement ces consignes.

Il est possible de souscrire à l'option ménage au tarif indiqué dans l'article 5. Ce forfait nettoyage comprend le nettoyage des sols, sanitaires, cuisine, mais il reste à votre charge de faire la vaisselle, d'enlever ses ordures, de ranger les tables et les chaises.

Le locataire sera, en outre, responsable des dégâts occasionnés et constatés dans la salle ou ses abords. Cette clause est valable quel que soit le but d'occupation de la salle.

Les frais de remise en état des lieux par une entreprise ou les agents de la collectivité, ainsi que le remplacement du matériel ou l'achat de fournitures seront facturés en plus du prix de la location et la caution ne sera restituée qu'après paiement.

La collectivité se réserve le droit, en cas de dégradation importante, de refuser toute location ultérieure à l'organisateur responsable.

#### **Article 5 : TARIFS**

Le montant et les conditions de location sont fixés par le Conseil Municipal en fonction des critères d'entretien, d'aménagement et d'adaptation des structures de la salle aux besoins manifestés. Le Conseil Municipal se réserve le droit de réviser les tarifs de location. La personne réservant la salle est responsable de la location. Elle doit être l'organisatrice et présente lors de la manifestation (les prête-noms sont interdits).

	Habitants			Associations			Entreprises		
	Bras	Agglo	Ext. Agglo	Bras	Agglo	Ext. Agglo	Bras	Agglo	Ext. Agglo
Journée en semaine	50 €	120 €	200 €	Gratuit	50 €	200 €	120 €		200 €
Week-End	150 €	220 €	330 €	Gratuit	150 €	330 €	220 €		330 €
Electricité	Selon relevé (0,075 kw/h)								
Vaisselle	40 €								
Nettoyage	100 €								
Vaisselle cassée	1 € par pièce cassée ou manquante								

#### **Article 6 : REMISE DES CLÉS**

Les clés de la salle seront remises après l'état des lieux. Un rendez-vous sera fixé pendant les horaires d'ouverture de la commune de Bras-sur-Meuse. Respect et ponctualité sont de rigueur.

## COUPON-RÉPONSE - MAISON DU TEMPS LIBRE DE BRAS SUR MEUSE

NOM et PRÉNOM : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_

CODE POSTAL : \_\_\_\_\_ VILLE : \_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_\_\_ Portable : \_\_\_\_\_

Adresse E-mail : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

DATE DE LA LOCATION : \_\_\_\_\_

LOCATION : \_\_\_\_\_ WEEK-END \_\_\_\_\_ JOURNÉE(S) EN SEMAINE (*indiquez le nombre*)

LOCATION DE VAISSELLE (40 €) :  OUI /  NON (*Cocher l'option choisie*)

FORFAIT NETTOYAGE (100 €) :  OUI /  NON (*Cocher l'option choisie*)

MONTANT TOTAL DE LA LOCATION : \_\_\_\_\_ €  
+ consommation électrique suivant relevé (0,075 kw/h)

ESTIMATION DU NOMBRE DE PERSONNES (120 maxi) : \_\_\_\_\_

Objet de la manifestation : \_\_\_\_\_

Je joins le chèque de **caution de 500 Euros** libellé à l'ordre du TRÉSOR PUBLIC et l'**attestation d'assurance Responsabilité Civile**.

Lu et approuvé

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Je certifie l'exactitude des informations ci-dessous

Le locataire,

Pour la Mairie de Bras-sur-Meuse,  
Le Maire ou l'Adjoint