

## ANNEXE 1 du règlement de la location de la salle "Le Poivrier"

La copie des pièces à joindre à la demande sont les suivantes :

Pour un particulier :

- une pièce d'identité
- un justificatif d'adresse
- une attestation d'assurance (responsabilité civile et dommages aux biens)
- Pour une association déclarée :
- une attestation d'assurance (responsabilité civile et dommages aux biens)
- récépissé de déclaration
- les statuts
- la désignation exacte des membres de bureau certifiée exacte

Pour un organisme, administration ou entreprise :

- l'attestation d'assurance (responsabilité civile et dommages aux biens)
- le numéro de SIRET
- l'identité du gérant ou de son représentant

La signature d'une convention passée entre la commune et le demandeur vaut contrat de location. La salle pourra être investie le jour de la location par le demandeur, uniquement sur présentation de la convention.

### Horaires de mise à disposition

- En journée : de 8H00 à 19H00
- En soirée : de 8H00 (le jour même) à 4H00 (le lendemain)

Capacité : la salle de réception peut accueillir au maximum 100 personnes (organisation y comprise)

Tarifs : Les tarifs de la redevance des locations et de la caution sont fixés par arrêté municipal (consultable sur le site internet de la ville : [www.petite-ile.re](http://www.petite-ile.re) et affiché en mairie, au service Animations et au Service des Régies).

### Paiements :

Location - le montant de la location doit être réglé dès réception de l'avis favorable, auprès du service des régies de la mairie. Lors du règlement, une quittance est remise au demandeur.

Le demandeur peut 15 jours au plus tard avant la date de la manifestation fournir à la mairie une demande motivée d'annulation accompagnée du reçu de paiement et d'un relevé d'identité bancaire.

Toute demande d'annulation établie hors délai susmentionné n'ouvrira droit à aucun remboursement du montant du tarif de location sauf sur présentation d'un justificatif pour les motifs suivants : Décès dans la famille, départ hors du département non prévu, maladie.

La Mairie se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessités de service. Le preneur, s'il le souhaite, peut alors bénéficier d'un remboursement total ou d'un report de la location.

Caution : Le demandeur doit déposer dans le délai établi sur l'attestation de réservation (estimé à 3 semaines avant la date de la manifestation) la caution en espèces ou en chèque auprès du service des régies de la Mairie.

Le délai de garde de la caution ne peut dépasser 30 jours. Celle-ci sera encaissée dès le 31<sup>ème</sup> jour.

### La caution est restituée si :

- l'état des lieux de sortie est conforme à l'état des lieux d'entrée dans le délai susmentionné.
- La caution en chèque est restituée contre présentation de la pièce d'identité du demandeur et signature ou renvoyée par courrier (chèque portant alors la mention annulée)
- La caution en espèces est restituée contre présentation de la pièce d'identité du demandeur et signature. Si le demandeur ne peut se déplacer, il peut donner procuration à une personne de son choix qui doit être munie d'une attestation signée, clairement désignée, de sa pièce d'identité et celle du demandeur.

### La caution est encaissée et restituée si :

- l'état des lieux est conforme mais hors délai
- le demandeur a procédé au remplacement du matériel

### La caution est encaissée mais non restituée si :

- le demandeur n'a pas procédé au remplacement du matériel
- les dégradations doivent faire l'objet de réparations importantes.

Si le montant engagé pour le remplacement ou les réparations est supérieur au montant de la caution, un titre de recette complémentaire sera émis en sus de la caution.

Les paiements doivent se faire ou parvenir impérativement auprès du service des régies de la Mairie situé au 32, rue du général de Gaulle - 97429 - PETITE-ILE.

### Gratuité exceptionnelle :

Selon l'article 2 de l'arrêté municipal portant fixation des tarifs de la salle « Le poivrier », la mise à disposition peut être accordée à titre gracieux aux associations et à tout organisme à but non lucratif après examen d'une demande écrite et motivée. Cette mise à disposition gratuite n'est accordée qu'une fois au cours de l'année civile. Toutefois le dépôt de la caution reste obligatoire, dans les mêmes conditions définies plus haut.

Etat des lieux - Un état des lieux et un inventaire du matériel sont établis contradictoirement, en présence du demandeur, avant et après l'utilisation des locaux.

Les dégradations de toutes sortes, le matériel manquant, l'état, le nombre de la vaisselle, les manquements au nettoyage et autres observations sont consignés sur la fiche de l'état des lieux.

En cas d'absence du demandeur, l'état des lieux dressé par le personnel affecté à la salle ne pourra faire l'objet d'aucune contestation. Le demandeur doit remplacer à l'identique le matériel manquant (références à récupérer auprès du service gestionnaire)