



**MAIRIE de KRUTH**  
55, Grand Rue  
68820 KRUTH  
Tél. 03.89.82.28.21  
E-mail : [mairie.kruth@orange.fr](mailto:mairie.kruth@orange.fr)  
Site : [www.kruth.fr](http://www.kruth.fr)

## TARIFS DE LOCATION DE LA SALLE SAINT-WENDELIN POUR ASSOCIATIONS & PARTICULIERS EXTERIEURS

Nature de la location	Locaux à louer	
	Grande salle et cuisine (*)	Grande salle (*)
Fête de famille avec repas ou manifestation d'une association avec repas	220 €	
Apéritif	140 €	
Manifestation d'une association (sans repas)		110 €
Activité sportive (par heure tarif forfaitaire)		4 €
Exposition (week-end)		135 €
Répétition pour spectacle ou fête (tarif horaire charges comprises)		4 €

**Adresse de la salle :**  
Salle Saint-Wendelin  
3 Rue de Ventron  
68820 KRUTH  
Tél : 03 89 82 25 42

Les usagers devront impérativement indiquer la date à laquelle ils prennent possession de la salle (pour les préparatifs) et celle du rangement.

Toute autre sorte de demande de location pouvant se présenter sera traitée par la commission animation.

Sauf cas exceptionnel, il n'y aura qu'une manifestation par week-end.

Responsables de la gestion :  
L'ensemble des membres du Conseil Municipal.

*(\*) Les deux salles à l'arrière de la scène et la petite salle du sous-sol sont exclues de ces options. Leur utilisation fera l'objet d'un accord spécifique.*

**Le parking attenant à la salle est mis à disposition des locataires, mais il est la propriété de la société de cars. Il faudra veiller à laisser un emplacement de car libre.**

*Le local à poubelle sera à disposition pour toutes les locations mais l'enlèvement des déchets sera à la charge des utilisateurs. Verre, papier, carton, bouteille plastique sont à mettre dans les conteneurs situés sur la place du 19 Mars. Les sacs poubelle et les gants jetables sont à fournir par les utilisateurs.*

**Les « écosacs » (sacs poubelle règlementaires bleus) peuvent être achetés en mairie.**

## CHARGES

Chauffage et électricité seront facturés en plus, en fonction de la consommation réelle (sauf tarifs forfaitaires).

## CONSOMMABLES

Savon, papier essuie-mains, papier toilette sont fournis, ainsi que les produits lave-vaisselle et lave-verres.

## NETTOYAGE

Le nettoyage est à la charge des utilisateurs. Balais, nécessaire à récurer, produits d'entretien des sols, des éléments de cuisine et aspirateur sont mis à disposition.

## LOCATION

La demande de location devient effective après la signature de l'acte d'engagement.

Une caution de 200€ au nom de la commune sera demandée lors de la signature de l'acte d'engagement.

Si les locaux, le matériel ou la vaisselle ne sont pas propres lors de l'état des lieux final, la caution sera retenue sinon elle sera restituée après paiement de la location au Trésor Public.

Le paiement de la location se fera par titre de recette et par l'intermédiaire de la perception de Saint-Amarin.

Location pour les associations locales selon les règles définies lors du conseil municipal du 17 mai 2013.



## CASSE OU PERTE

Tous les éléments perdus ou cassés seront facturés au prix coûtant.

Pour la sonorisation, l'éclairage, le chauffage ou des dégâts matériels sur le mobilier et l'immobilier, le coût de la réparation ou du remplacement sera à la charge du locataire.

## CONSIGNES

La sonorisation ne pourra être utilisée que pour la lecture de CD ou de cassettes et l'usage du micro. Elle ne sera pas mise à disposition des orchestres. En cas d'utilisation des stores, la télécommande devra être demandée lors de la location.

**IL EST INTERDIT DE FUMER DANS TOUT LE BÂTIMENT**