

CONTRAT DE LOCATION

DE LA SALLE DES FÊTES DE SAINT-MICHEL-ESCALUS

Entre :

La commune de Saint-Michel-Escalus
Élisant domicile à la mairie de Saint-Michel-Escalus (40550)
Représentée par Monsieur le Maire

Et

Monsieur, Madame, : _____
(rayer les mentions inutiles)

Dénommé(e) l'organisateur/trice

Fonction (dans l'association, l'entreprise, etc.) : _____

Élisant domicile : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Il est convenu un droit précaire d'utilisation de la salle des fêtes communale, accordée aux conditions suivantes :

Objet du contrat : Mise à disposition de la salle des fêtes communale.

Objet de la mise à disposition *(motif de la demande)* : _____

- Nombre de participants prévus : _____

- Période et durée de mise à disposition :

Du ____/____/____ h ____ Au ____/____/____ h ____

Responsabilité et assurances :

- Dès la remise des clés du bâtiment, les locaux et l'utilisation du matériel s'y trouvant sont sous la responsabilité de l'organisateur/trice et de lui seul. Il s'engage à utiliser les locaux et les équipements conformément au règlement d'utilisation de la salle des fêtes, et à rendre en parfait état l'ensemble des biens mis à disposition. Toute anomalie constatée lors de l'utilisation devra être signalée.

- L'organisateur/trice s'engage à contracter toute assurance nécessaire pour garantir sa responsabilité civile, protection juridique, les matériels et mobiliers lui appartenant, et s'assurera contre les risques locatifs dans le cadre de l'activité exercée dans la salle des fêtes pour la durée complète de la location.

- L'organisateur/trice reconnaît avoir reçu copie du règlement d'utilisation de la salle, en avoir pris connaissance et s'engage à le respecter.

- L'organisateur/trice déclare avoir pris connaissance des accès, des équipements, des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller à leur application, notamment en ce qui concerne les moyens de lutte contre l'incendie, les voies d'évacuation ainsi que le respect des prescriptions sanitaires en vigueur au moment de la location.

- L'organisateur/trice reconnaît avoir été informé que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers et que la sous-location est interdite.

Remise des clés et inventaire d'entrée :

Une fois la présente convention signée et déposée en mairie, l'organisateur/trice aura à charge de prendre rendez-vous avec l'employé communal habilité, afin de procéder à l'état des lieux et l'inventaire d'entrée.

Les clés de la salle des fêtes seront remises à cette occasion et ces opérations devront se dérouler en présence impérative de l'organisateur/trice. Aucune réclamation, contestation ou constat divergent ne pourra être admis en dehors de ce cadre ou en cas d'absence de l'organisateur/trice.

La prise de possession des locaux ne se fera qu'après paiement de la location, dépôt des chèques de garantie et présentation d'une attestation d'assurance en mairie.

Restitution des clés et inventaire de sortie

A la fin de la période de location l'employé procédera à l'état des lieux, l'inventaire de sortie. Les clés de la salle des fêtes seront restituées à cette occasion et ces opérations devront se dérouler en présence impérative de l'organisateur/trice. Aucune réclamation, contestation ou constat divergent ne pourra être admis en dehors de ce cadre ou en cas d'absence de l'organisateur/trice.

Tout matériel non présent ou détérioré lors de l'inventaire de sortie sera facturé et viendra s'ajouter au montant de la location. En aucun cas, le matériel ne pourra être remplacé directement par l'utilisateur. L'utilisateur devra rendre les locaux, les abords et le matériel dans un état de propreté indiscutable c'est à dire prêt à un usage immédiat. Le listing nettoyage devra être validé et signé par les parties.

En cas de dégradation :

- seul le conseil municipal pourra choisir les entreprises chargées de la remise en état des locaux. En aucun cas l'utilisateur ne pourra de lui-même entreprendre ces travaux de remise en état ou mandater quelqu'un de sa propre initiative pour les réaliser à sa place.
- les frais seront retenus sur la caution.
- si les frais sont d'un montant supérieur à la caution, l'intégralité de la caution sera retenue et l'organisateur/trice s'engage après réparation à régler la différence à première demande de la commune sur présentation de la facture de travaux.

Annulation de la location :

La commune de Saint-Michel-Escalus se réserve le droit de mettre fin à la présente convention ou d'annuler la location et de réquisitionner la salle des fêtes en cas de force majeure ou d'événements inopinés le nécessitant et ceci à tout moment et sans préavis ni dédommagement.

Tarifs de location et dépôt de garantie :

Conformément à la délibération du conseil municipal :

A/ le droit d'utilisation est accordé, ce jour : *(rayer la mention inutile)*

- à titre gratuit,
- moyennant le règlement de la somme de _____ après paiement auprès de la mairie.

B/ les dépôts de garantie sont fixés comme suit :

- un chèque de **600,00 €** libellé à l'ordre du Trésor Public sera déposé en garantie des dommages éventuels.
- un chèque de **330,00 €** libellé à l'ordre du Trésor Public sera déposé en garantie d'un nettoyage non ou partiellement effectué.

Fait en deux exemplaires à Saint-Michel-Escalus, le _____/_____/_____

L'organisateur/trice responsable de la location
(« Lu et approuvé » nom + signature)

Le Maire ou son représentant