

CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE MUNICIPALE

ENTRE

D'UNE PART :

La Commune de VANDEUIL, représentée par son Maire :
Monsieur MOURRA François
Mairie de Vandeuil, rue de la Mairie – 51140 VANDEUIL ☎03 26 48 58 94

D'AUTRE PART :

NOM – Prénom :

Adresse :

Tél. fixe : Portable :

Adresse mail :

AUTRES RESPONSABLES EN CAS DE MULTIPLICITE DES RESERVATAIRES :

.....
.....

IL A ETE DIT ET CONVENU CE QUI SUIT :

La salle municipale de la Mairie est louée au réservataire susnommé pour la période :

Du au

En vue de l'évènement suivant :

.....

1. DESIGNATION PRECISE DES LOCAUX UTILISES AINSI QUE DU MATERIEL ET MOBILIER MIS A DISPOSITION

Salle – Annexe – Hall – Sanitaires – Matériel et mobilier selon fiche inventaire jointe.

2. CONDITIONS DE PAIEMENT

Montant total de la location (charges électriques incluses) pour la période retenue est égal à :€

Le réservataire doit procéder au versement d'un acompte de :€, soit 50 % du total de la location à la remise du contrat.

Le paiement du solde s'effectuera à la remise des clefs, de même que le versement d'une caution fixée à 1 200 €, pour dégradation éventuelle et de 80 € pour défaut constaté du nettoyage.

Ces sommes seront réglées par chèques séparés et libellés à l'ordre du TRESOR PUBLIC.

3. ETAT DES LIEUX

L'état des lieux d'entrée et la remise des clefs se feront le vendredi, entre 17 h 30 et 18 h 30, au niveau de la salle municipale, la mise à disposition de la salle étant effective à compter du samedi matin à partir de 8 h 00.

L'ETAT DES LIEUX DE SORTIE ET LA RESTITUTION DES CLES SE FERONT LE LUNDI SUR RENDEZ-VOUS.

4. CONDITIONS PARTICULIERES DE LOCATION

Le réservataire déclare connaître les lieux pour les avoir entièrement visités.

Il déclare également avoir eu transmission du règlement intérieur de la salle adopté par délibération du Conseil Municipal de VANDEUIL, d'en avoir pris connaissance et d'approuver l'ensemble de ses dispositions pour ce qui concerne l'évènement qu'il envisage de réaliser.

A CE TITRE ET DE FAÇON NON EXHAUSTIVE, LE RESERVATAIRE S'ENGAGE NOTAMMENT :

- A ne pas dépasser le nombre **maximum** de participants admis et fixé à **99** personnes, tous âges confondus, et ne pas déroger, **même de façon temporaire** à cet impératif de sécurité.
- A n'apporter de quelque manière que ce soit **aucune perturbation à l'encontre du voisinage**, en s'obligeant à limiter le volume acoustique de la sonorisation (utilisation de la prise prévue à cet effet pour le matériel de sonorisation, portes et fenêtres maintenues fermées lors de l'utilisation de la sonorisation, etc.).

LE RESERVATAIRE

- **DECLARE SE PORTER GARANT DE LA STRICTE APPLICATION DE CES MESURES,**
- **S'ENGAGE ENCORE A UTILISER LES LOCAUX DESIGNES POUR LA MANIFESTATION DECLAREE CI-DESSUS ET A LES REMETTRE EN ETAT APRES UTILISATION AU MEME TITRE QUE L'ENSEMBLE DU MOBILIER OU DES ACCESSOIRES MIS A SA DISPOSITION.**
- **AUTORISE TOUT REPRESENTANT DE LA MUNICIPALITE A ACCEDER A LA SALE LOUEE AFIN DE CONTROLER LE PLEIN RESPECT DES DISPOSITIONS AUXQUELLES IL AURA SOUSCRIT.**

5. REMBOURSEMENTS

↳ DE L'ACOMPTÉ

En cas de désistement, il est tenu d'informer par écrit au responsable (régisseur de la salle) la semaine précédant l'évènement. L'acompte ne pourra être restitué que pour un motif pouvant être justifié (maladie, etc.).

↳ DE LA CAUTION

Les cautions ne seront pas ou partiellement restituées :

- En cas d'utilisation non conforme au règlement intérieur. Ainsi, et sans préjuger d'une **possibilité de poursuites pénales, des nuisances intempestives ou répétées** (sonorisation excessive, émergences sonores trop fortes, cris, allers et venues dans le village, klaxons, etc.) relevées par les riverains ou par les élus dans les huit jours suivant l'utilisation de la salle, qui entraîneraient de fait la non-restitution de la caution.
- En cas de **dégradations, même involontaires** de matériel ou locaux.
- En cas de perte des clés nécessitant leur remplacement voire le remplacement des serrures.
- A défaut d'un nettoyage effectif de la salle et de l'ensemble des accessoires mis à disposition.

Si le total de la caution s'avère insuffisant pour pallier les frais engagés par la Commune pour remise des lieux en état, réparations diverses ou remplacement de choses devenues défectueuses, le différentiel à payer restera à la charge du réservataire.

CE DERNIER S'ENGAGE EXPRESSEMENT A PROCEDER AU REMBOURSEMENT DES SOMMES DUES DES LA PRODUCTION DES FACTURES OU ETATS DE FRAIS.

6. MESURES DE SECURITE

Le réservataire reconnaît avoir constaté l'emplacement des moyens de lutte contre l'incendie (extincteurs, robinet, etc.).

Le réservataire s'engage à faire en sorte que l'ensemble des issues soient maintenues entièrement dégagées.

7. RESPONSABILITE

Le réservataire reconnaît avoir été informé que **ce contrat ne peut être cédé à un tiers et que la sous-location est interdite.**

Le réservataire devra payer tout impôt ou taxe lui incombant (SACEM par exemple) et devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, de sorte que la Commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite.

8. ASSURANCE

Le réservataire déclare avoir souscrit une assurance garantissant sa responsabilité civile couvrant les risques locatifs pendant la période où la salle est mise à sa disposition :

Police n°souscrite le

Auprès de :

Les dommages sont à déclarer par le réservataire

Fait à Vandeuil, en 2 exemplaires le

POUR ACCORD SUR LE RESPECT DES CONDITIONS ENUMEREES :

LE MAIRE

LE RESERVATAIRE,

Ou son représentant,

ÉTAT DES LIEUX SALLE MUNICIPALE

NOM – Prénom :

Adresse :

Désignation	ETAT correct avant		ETAT correct après		SIGNALEMENTS
	OUI	NON	OUI	NON	
Hall d'entrée :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Salle :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Annexe :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Chaises (100) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Réfrigérateur/congélateur :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Tables (20) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Toilettes :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Cuisine (Évier, appareils de cuisson) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Réfrigérateur cuisine :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Chariot de ménage équipé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
OBSERVATIONS					

Date remise des clés :

Signature du responsable

Signature du loueur
Précédée de la mention « lu et approuvé »

Date restitution des clés

Signature du responsable

Signature du loueur
Précédée de la mention « lu et approuvé »