RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MAIRIE DE
SAINT-JULIEN
DE-COPPEL

CONTRAT DE LOCATION
MAISON DES ASSOCIATIONS

Entre la commune de Saint Julien de Coppel représentée par son maire, Monsieur Dominique VAURIS, et
Nom :……
Adresse :……
Tel : ……..

ARTICLE I :
Les locaux utilisés sont les suivants : **Maison des Associations (Grande salle + Petite cuisine)**
ARTICLE II :
Les locaux mentionnés ci-dessus sont loués pour le Week-end du :…….
pour un nombre de participants d'environ : …….
ARTICLE III :
Les clés sont remises après état des lieux, daté et signé par le représentant de la commune et le locataire.
L'état des lieux est refait au moment où le locataire rend les clés.
Les dates et heures de remises des clefs sont les suivants :

- vendredi soir (heures à convenir avec le responsable des locaux)
- lundi matin (heures à convenir avec le responsable des locaux)

ARTICLE IV:
Pour toute utilisation du matériel se conformer aux instructions affichées.
Pour l'évacuation des déchets, effectuer les tris sélectifs et évacuer les déchets soit dans les poubelles près de la salle des fêtes : papier, plastiques, fer et ordures ménagères, soit au point propre : verres.
Pour le nettoyage de la salle les produits d'entretien sont à la charge des locataires.
« L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. En cas de restitution d'une salle mal entretenue, la commune se réserve le droit d'émettre un titre de recette. Le montant de la retenue variera en fonction de la salle louée. **Un forfait de 100 € sera appliquée pour la maison des associations au bourg de Saint-Julien »** (D05-150223).

⚠ ***A propos du bruit :*** les locataires sont priés :

- d'appliquer les prescriptions des Arrêtés préfectoraux intitulés « Lutte contre les bruits de voisinage » datés du 26 avril 1991 et 26 juillet 1994 (affichage dans la salle) ;
- **de tenir les fenêtres et les portes fermées ; de baisser les sonos après 22 heures ; de ne pas faire de bruit à l'extérieur des bâtiments.**

⚠ ***A propos de sécurité*** : Les portes de sorties et les sorties de secours doivent être maintenues libres
ARTICLE V :
Une extension de contrat responsabilité civile pour l'ensemble des dommages causés aux biens meubles ou immeubles doit être présentée par le locataire au moment de la signature du contrat. Cette attestation doit mentionner le lieu (Maison des Associations) et les dates précises. Tous les dommages autres qu'explosion, implosion et dégâts des eaux seront dus par le preneur. **Si pas de contrat d'assurance pas de location.**
ARTICLE VI :
L'organisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance de toutes les mesures de sécurités fournies au moment de la remise des clés et s'engage à les appliquer.
- Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et des itinéraires d'évacuation.
- Avoir pris connaissance des règles nationales et locales concernant les mesures sanitaires prises pour lutter contre la pandémie de la covid 19, notamment la vérification du pass sanitaire.

ARTICLE VII :
Le montant de la location est payable par chèque (à l'ordre de « trésor public »).

TARIF LOCATION	**Maison des Associations** Les 2 salles	**Caution salle**	**Caution alarme**
Personnes de la commune.	**100 €**	**2 x150€**	**100€**

ARTICLE VIII :
Pour tout renseignement s'adresser à la Mairie aux heures d'ouverture ou par téléphone au 04/73/68/42/81.

PERSONNE À CONTACTER AU PLUS TARD UNE SEMAINE AVANT LA LOCATION pour l'état des lieux : Stéphanie Migneau Dorot au 06/86/99/88/81 **(en journée du lundi au vendredi)**
PERSONNE À CONTACTER AU PLUS TARD UNE SEMAINE AVANT LA LOCATION pour la mise à disposition du barnum (si besoin) : Dimitri DELION au 06/80/74/64/96

Fait à St Julien de Coppel le ……. en 2 exemplaires.

Le locataire **La Mairie de St Julien de Coppel**