

CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES

Entre la commune de Saint-Julien-de-Coppel représentée par son maire, Monsieur Dominique VAURIS, et

Nom :

Adresse :

Tel :

Les locaux utilisés sont les suivants : 1) **Salle des Fêtes avec/sans*** 2) **Cuisine de la salle des fêtes-*** rayer mention inutile

ARTICLE II :

Les locaux mentionnés ci-dessus sont loués pour le weekend du

pour un nombre de participants d'environ : personnes

- - Préciser jour et heure : samedi et dimanche

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. En cas d'utilisation de l'estrade la Mairie décline toute responsabilité.

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 200 € sera appliquée pour la salle des fêtes** » (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 son 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 (Salle des Fêtes) 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 »).

TARIFS LOCATIONS	Salle des Fêtes		Caution Salle	Caution Alarme
	Salle	Cuisine		
Personnes de la commune.	180 €	80 €	2 X 250€	100€
Personnes extérieures.	350 €	150 €	2 X 250€	100€

ARTICLE VIII :

Pour tout renseignement s'adresser à la Mairie aux heures d'ouverture des bureaux 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