

## CONTRAT DE LOCATION SALLE POLYVALENTE

### Article 1 – Généralités :

La gestion de la salle des fêtes, propriété de la Commune de Nassigny, est assurée par la dite Commune.

Dans les articles suivants, la Commune de Nassigny sera désignée par ce terme : LE PROPRIÉTAIRE.

Les locataires ou utilisateurs seront désignés par ce terme : L'OCCUPANT.

Sous réserve de disponibilité, la mise à disposition de la salle est accordée aux associations locales, déclarées en Préfecture et reconnues ainsi qu'aux habitants de Nassigny et aux personnes extérieures.

L'occupant devra indiquer clairement l'activité pratiquée. Celle-ci devant avoir un caractère de bonne tenue et ne pas contrevenir à la morale publique. La tranquillité du riverain sera respectée. La salle est louée exclusivement à des personnes majeures et en cas de réunion de mineurs, plusieurs majeurs doivent être présents.

Le propriétaire se réservant le droit de louer la salle des fêtes à des fins commerciales sous réserve d'obtention des divers agréments réglementaires (Préfecture, Police.....).

Les différents horaires indiqués dans le présent contrat doivent impérativement être respectés. L'heure de remise des clés est déterminante pour la facturation des journées de location. (Pour 1 jour, restitution avant 9h le lendemain. Au-delà, 2 jours de location seront facturés)

Un état des lieux (annexe 3) sera fait avant et après la location avec un représentant communal.

Le locataire prend en charge le contenu de la salle et en **est pécuniairement responsable en cas de dégradation, casse, perte ou vol.**

La réservation devient effective après la signature du présent contrat par l'occupant accompagné des pièces listées en annexe 2 au nom de l'occupant.

Le montant de la location est fixé en annexe 1.

## **Article 2 – Description des locaux :**

- une salle d'une capacité de 65 personnes maximum avec 2 sanitaires et hall d'entrée,
- une cuisine équipée (réfrigérateur, gazinière, four, lave vaisselle)
- vaisselle
- tables avec chariot de rangement et chaises.

## **Article 3 – Respect des locaux et des abords :**

Les véhicules devront respecter le stationnement : parking devant la mairie, et cour devant la salle, (les chemins d'accès devront être laissés libres, ne pas stationner devant les portes).

Avant de quitter la salle, vérifiez que

- la cuisine est propre
- la vaisselle est propre et rangée
- Le lave vaisselle est vidé et éteint
- la salle est propre (balayée et lavée correctement)
- les WC sont propres et les poubelles sont vidées
- Le chauffage et les lumières sont éteints
- Les tables et chaises sont propres et rangées. Respectez le plan d'installation des tables et chaises prévu pour la cantine, affiché dans la salle.

Il est interdit d'utiliser punaises ou scotch, sur les murs.

Il est interdit de fumer.

Les animaux ne sont pas admis, sauf en cas d'handicap nécessitant un chien.

La musique sera de puissance modérée et à 1 heure vous devez la diminuer réglementairement.

La cour sera nettoyée.

**Les sacs poubelles ainsi que les cartons et papiers sont à rapporter à votre domicile.  
Les bouteilles seront déposées dans le container de tri Route du Désert.**

**En cas de non respect, une pénalité sera appliquée.**

## Annexe 1 - DÉLIBÉRATION DU 23 NOVEMBRE 2015 ET DU 26 JUILLET 2018

### Article 1 - TARIFS APPLICABLES :

❖ Caution : 500€

Caution : dépôt d'un chèque à la réservation, rendu dans un délai de 15 jours, à reprendre en Mairie, déduction faite des réparations éventuelles.

❖ Tarifs du 1<sup>er</sup> Mai au 31 Octobre

Durée de location	habitant	Personne extérieure
1 journée 9h au lendemain 9h	90€	130€
1 week-end du samedi 9h au dimanche 18h	130€	170€

Tarifs du 1<sup>er</sup> Novembre au 31 Avril

Durée de location	habitant	Personne extérieure
1 journée 9h au lendemain 9h	100	140
1 week-end du samedi 9h au dimanche 18h	140	180

### Article 2 - INFRACTIONS :

Toute inobservation des règles énoncées dans le règlement d'utilisation sera sanctionnée par une amende selon le barème suivant :

- nettoyage non effectué 100 €
- nettoyage à reprendre 50 €
- non-respect des autres consignes article 3 25 €
- verre cassé, flûte, soucoupe, tasse à café 2 €/pièce
- assiette cassée 6 €/pièce

## Annexe 2 - CARACTÉRISTIQUES DE LA LOCATION

Le présent contrat est établi pour une location portant sur la période suivante :

Une journée

Un week-end

Le .....

Au profit de M.....

(Nom de l'occupant : particulier ou association)

Adresse :.....

.....Téléphone.....

Nature de l'activité : .....

Le responsable communal pour toute la durée de la location est :

NOM : .....Prénom : ..... Téléphone.....

**Montant de la location** : .....

### DOCUMENTS A FOURNIR POUR LA RÉSERVATION :

- un chèque de caution de 500 € à l'ordre du Trésor Public,
- une attestation d'assurance couvrant les risques inhérents à la location,
- selon le cas, les diverses autorisations ou déclarations auprès des services habilités ou administrations : autorisations de buvette municipale ou préfectorale, déclaration SACEM.
- un chèque du montant de la location à l'ordre du Trésor Public,
- un chèque d'un montant forfaitaire de 100 € pour toutes infractions listées à l'annexe 1-article 2

En l'absence de dégâts apparents lors de l'inventaire et de l'état des lieux, le chèque de caution sera rendu dans un délai de 15 jours, à reprendre en Mairie. Passé ce délai, le chèque sera détruit.

Pour un montant d'infractions constatées inférieur à 100 euro, le chèque d'un montant forfaitaire de 100 euro sera encaissé.

*(Faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé » et parapher chaque page)*

Fait à Nassigny, le

L'occupant,

Le Propriétaire,