

**CONTRAT de LOCATION**

**Charancieu/Extérieurs**

**& RÉGLEMENT INTÉRIEUR**

**Octobre 2020**

**SALLE des FÊTES de CHARANCIEU**

**30 personnes MAXIMUM**

Monsieur le Maire ou Monsieur – Madame .....

Agissant en qualité de responsable, ayant délégation du Conseil Municipal

LOUE la salle des fêtes à

M..... Tel. : .....

Dénoté ci-après « le locataire » et acceptant pour la/les journée(s)

Du .....Et du .....

**Cette location est consentie et acceptée aux conditions suivantes :**

Objet de la location ..... / Nombre de personnes .....

## **1 OBLIGATIONS :**

- Utiliser la salle en « personne responsable » - le locataire sera responsable des dégradations et des pertes qui pourront être occasionnées à la salle, aux équipements mis à sa disposition par la Mairie ainsi qu'aux abords.

- Accrocher les décorations aux endroits prévus à cet effet (crochets sur les cimaises)

- Respecter les lieux et les abords – le matériel et le mobilier mis à votre disposition (se reporter au chapitre 4), en particulier tout l'accès autour de la salle (béton désactivé de couleur ocre à ne pas souiller)

- Veiller à la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention (article L2 212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales)

- La commune est soumise au tri sélectif – utiliser les poubelles mises à votre disposition – les « verres » seront débarrassés par le locataire – les déchets alimentaires seront placés dans des sacs spéciaux qui vous seront remis avec les clés de la salle

Ranger la vaisselle après lavage et séchage (suivant les consignes affichées). Le matériel en inox est très fragile

– **APPLIQUER les dispositions prises pendant la crise sanitaire, à savoir :**

– **► Restituer les locaux en bon état de propreté, c'est à dire « balayés » et « sols lavés »**

– **► Laisser au sol les tables ouvertes et les chaises non empilées , les nettoyer et les désinfecter avec le produit fourni. Le contrôle sera fait par l'agent communal.**

**EN CAS DE MANQUEMENT total ou partiel à ces dispositions, les frais correspondants seront retenus sur la caution**

- Utiliser les cendriers situés à l'extérieur

- Régler les frais de réparation relatifs aux dommages causés dans la salle et ses annexes

- Respecter toutes consignes particulières qui seraient données par le représentant de la Commune

- Respecter le repos des riverains en modérant la sono après 22h et en cessant la musique impérativement à 1 h

**AVANT DE QUITTER LES LIEUX,** s'assurer

- que les équipements soient arrêtés et nettoyés (ne pas débrancher le réfrigérateur), arrêter la chambre froide.

- que les lumières soient éteintes

- que les radiateurs soient remis à '0'

-que les locaux soient fermés à clef

## **2 INTERDICTIONS :**

- de bloquer les issues de secours

- d'utiliser des pétards et fumigènes , les bouteilles de gaz sont formellement interdit
- de fumer dans les locaux
- de sortir les tables et les chaises à l'extérieur

### 3 TARIFS

<b>T A R I F S</b>	<b>Week-end</b> (vendredi soir /lundi matin)		<b>1 jour</b> (réunion/apéritif) Lundi, Mardi, Mercredi Jeudi (sauf jour utilisation clubs, école...)
	<b>Habitants +</b> Commerçants/ Entreprises de CHARANCIEU	<b>Extérieurs</b> (particuliers/ associations)	
	<b>230€</b>	<b>300€</b>	<b>CHARANCIEU</b> <b>50€</b>

**CAUTION : 500€** (demandé à la signature de ce contrat)

*Aucune remise de clés ne sera faite avant le règlement de la location et du montant de la caution*

**LOCATION des TV et (ou) SONO** (si vous utilisez le micro, celui-ci devra être protégé par un plastique)

**CAUTION : 300€ Sono**  **30€ TV**  **40€**

### 4 ETAT DES LIEUX CONSIGNES Utilisations des Matériels

Les Clefs sont remises le Vendredi de 18h15 à 18h45, en cas de retard, elles seront données à titre exceptionnel le Samedi de 11h30 à 12h (un n° de téléphone vous sera communiqué). Dans le cas d'une location autre qu'un week-end les clefs seront données la veille dans les mêmes conditions. Un premier état des lieux se fera lors de la prise de possession des locaux, les consignes seront expliquées (remise du classeur des consignes et d'utilisation du matériel etc..) Le deuxième aura lieu lorsque le locataire rendra les locaux et ce sur rendez-vous avec le responsable communal. Si le local est restitué en bon état de propreté et sans dégradation, la caution lui sera restituée

**Les éventuelles dégradations et les pertes constatées après la manifestation seront facturées au locataire. La caution ne sera alors restituée au locataire qu'après paiement intégral des réparations.**

*Les clés devront être restituées au plus tard vingt quatre heures après la fin de la manifestation*

Le locataire devra informer la Mairie de tout problème de sécurité dont il aurait connaissance tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

### 5 ASSURANCE :

En cas de sinistre, l'assurance de la Commune de CHARANCIEU pourra se retourner contre le locataire.

Ce dernier devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers

**Avant la remise des clés, il devra fournir en Mairie une attestation émanant de sa compagnie d'assurances attestant qu'il est couvert pour les risques cités ci-dessus.**

*La Municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels pouvant survenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs de la salle ; elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle, de ses annexes et abords mis à la disposition du locataire.*

M..... reconnaît avoir pris connaissance du présent contrat et déclare l'accepter dans son intégralité.

Fait en double exemplaire, un pour la Mairie, l'autre pour le locataire

A CHARANCIEU le.....

Signatures, bon pour accord

p°/la municipalité de CHARANCIEU,

le locataire,