

Contrat de location de la salle communale de Montignac

(à renvoyer dûment complété et signé, accompagné du règlement intérieur également signé)

Location de la salle communale de MONTIGNAC

Mairie de Montignac -1067 Route du Menhir – 33760 MONTIGNAC :

Tél : 05 56 23 51 51 email : mmontignac@orange.fr

Nom.....

Prénom.....

Adresse.....

Tél..... Fax..... email.....

Date du contrat :

Désire louer la salle communale pour le.....

Nature de la manifestation

Prix :€

Le montant devra être réglé 15 jours avant le jour de la location sous peine d'annulation de la réservation.

Il fera l'objet de l'émission d'un titre de recettes payable avant la prise de location par virement bancaire.

En cas d'annulation, cette somme ne sera pas rendue sauf cas exceptionnels :

Cas admis comme « exceptionnels »

- Décès du réservataire, de son conjoint, partenaire de PACS, concubin, ascendant ou descendant.
- Maladie grave ou hospitalisation du réservataire ou d'un proche nécessitant l'annulation de l'événement.
- Accident empêchant la tenue de la manifestation.
- Catastrophe naturelle (inondation, tempête, grêle, incendie, etc.).
- Sinistre au domicile du réservataire (incendie, dégât des eaux, effondrement...).
- Interdiction administrative de la manifestation (arrêté préfectoral, mesures sanitaires, sécurité publique...).
- Indisponibilité de la salle du fait de la commune (travaux, panne, sinistre, réquisition, problème de sécurité).
- Naissance prématurée ou complication médicale liée à une grossesse.
- Convocation officielle impérative (juridiction, service national, obligation professionnelle exceptionnelle non prévisible).
- Mutation professionnelle imprévue entraînant l'impossibilité de maintenir l'événement.

Ne constituent pas des cas exceptionnels :

- changement d'avis ;
- météo défavorable pour une fête ;
- nombre insuffisant de participants ;
- difficultés d'organisation ;
- réservation d'une autre salle ;
- oubli de la date ;
- motifs de convenance personnelle non justifiés.

Le locataire déclare **avoir pris connaissance du règlement intérieur** de la salle des fêtes située 1077 Route du Menhir 33760 MONTIGNAC, **et accepte le contrat de location** suivant :

RÉSERVATION ET OCCUPATION

- La salle communale est mise en priorité à la disposition de la municipalité.
- Le locataire certifie être majeur.
- **Le locataire s'engage à être présent durant toute la durée de la manifestation.**
- **Il est interdit de louer la salle à son nom pour une utilisation par un tiers.**
- Le motif de la location est celui indiqué au présent contrat.
- Le nombre de personnes présentes ne pourra en aucun cas dépasser la capacité assise maximale autorisée de 100 personnes.

SÉCURITÉ

- **Les issues de secours devront rester libres et accessibles pendant toute la durée de la manifestation.**
- Aucun aménagement ne devra faire obstacle aux dispositifs de sécurité.
- Les appareils électriques utilisés devront être en parfait état de fonctionnement.
- En cas de problème électrique, le tableau électrique ne devra en aucun cas être ouvert ou modifié.
- Lors de son départ, le locataire devra s'assurer de la fermeture de toutes les issues et de l'extinction de l'éclairage.

RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE

- La responsabilité civile du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice causé aux personnes, aux biens ou aux installations communales.
- **Le locataire devra remettre à la mairie une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité au moins 15 jours avant la manifestation.**
- **Un justificatif de domicile devra également être fourni (avis d'imposition obligatoirement) ainsi que la copie d'une pièce d'identité (Carte d'identité ou passeport uniquement).**
- La commune décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation des biens personnels des utilisateurs.

INTERDICTIONS

- L'accès à tout animal est interdit dans la salle.
- Il est interdit de déplacer les tables et les chaises hors de la salle sans autorisation préalable.
- Il est interdit de fumer ou vapoter dans la salle.
- L'usage de stupéfiants ainsi que tout comportement contraire aux bonnes mœurs sont interdits.
- **Les feux d'artifice, pétards et artifices pyrotechniques sont formellement interdits.**
- Les jeux de ballon et les jeux d'eau sont interdits à l'intérieur de la salle.
- Il est interdit d'utiliser les prises électriques de la salle pour la recharge de véhicules électriques ou hybrides rechargeables.

ABORDS DE LA SALLE

- Les utilisateurs veilleront à préserver la tranquillité du voisinage.
- En cas d'utilisation du chauffage ou de la climatisation, les portes devront être obligatoirement fermées.
- À partir de 22 heures, les portes devront rester fermées et toute nuisance sonore devra être évitée.
- Le locataire sera tenu responsable de toute dégradation ou nuisance causée aux biens publics ou privés situés aux abords de la salle.

AMÉNAGEMENT ET DÉCORATION

- Toute intervention particulière devra faire l'objet d'un accord préalable de la mairie.
- **Il est interdit d'utiliser du scotch sur les murs.**
- Seule la pâte adhésive amovible est autorisée.

CUISINE ET BARBECUE

- La salle dispose d'une cuisine sans équipement.
- Il est interdit d'utiliser de l'alcool ou de l'essence pour allumer le barbecue communal.
- Le barbecue devra rester sous surveillance permanente.
- Les enfants devront être maintenus à distance.
- L'organisateur demeure seul responsable des dommages pouvant résulter de son utilisation.
- Toutes les mesures nécessaires devront être prises afin de recueillir les graisses de cuisson pour préserver le revêtement du sol.

ENTRETIEN ET RANGEMENT

Le nettoyage de la salle et de ses abords devra être effectué correctement.

Il comprend notamment :

- balayage et lavage des sols ;
- nettoyage complet de la cuisine (frigo et lave-vaisselle compris);
- nettoyage complet des sanitaires ;
- aération de la salle ;
- nettoyage des tables et des chaises ;
- nettoyage des vitres si nécessaire ;
- ramassage des détritux et mégots aux abords de la salle ;
- enlèvement des cendres, si utilisation du barbecue.

Les tables devront être rangées sur leur chariot.

Les poubelles devront être vidées.

Les sacs devront être déposés dans les containers en respectant le tri sélectif :

- bac vert : déchets ménagers ;
- bac jaune : cartons, plastiques et emballages.
- bac à verre et bac alimentaire collectifs le long de la départementale 19 (Route du Menhir).

Pour la remise des clés, téléphoner au responsable de la salle communale M. Dufresne au 06 11 42 62 50, la semaine précédant la location, pour fixer un rendez-vous.

Le locataire a souscrit une assurance en responsabilité civile remettra une copie de son attestation d'assurance.

En cas de non-respect, des dispositions du présent contrat et du règlement intérieur remis ce jour, le locataire est informé :

- qu'il pourra se voir refuser une demande de location future ;
- qu'il sera fait application des tarifs suivants :
 - Frais de ménage : Montant forfaitaire : 200 €
 - Dégradations mobilières ou immobilières : Refacturation sur la base du coût réel de réparation ou de remplacement acquitté par la commune.
 - Perte de clé et remplacement des serrures : Refacturation sur la base de la facture acquittée par la commune.
 - Présence d'animaux dans la salle : Facturation des frais de désinfection éventuellement engagés par la commune.
 - Recharge de véhicules électriques ou hybrides rechargeables sur les prises de la salle : Facturation de la consommation électrique correspondante.

Fait à le.....

Signature (avec mention « lu et approuvé ») :

Le locataire,

Le maire,
Cécile BAREYRE