

REPUBLIQUE FRANCAISE



MAIRIE DE CANTARON
06340
Tél : 04-93-27-64-60
Fax : 04-93-54-79-54
e-mail : mairie.cantaron@free.fr

CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE

ARTICLE 1 – GENERALITES

La gestion de la salle polyvalente est assurée par la commune de CANTARON.
Dans le contrat, la commune de CANTARON sera désignée par le terme :
« Le propriétaire ».

Le ou les locataires seront désignés par le terme : « L'occupant ».

La salle polyvalente est mise à la disposition des associations communales, en priorité, selon un calendrier préalablement établi et les modifications ultérieures qui peuvent lui être apportées.

Le reste du temps, pendant les vacances scolaires uniquement, la salle polyvalente pourra être louée à des particuliers, le midi, pour l'organisation de fêtes familiales, **sans but lucratif**.
L'occupant devra fournir au propriétaire tous les documents permettant de justifier la réalité de l'évènement familial et du lien familial qu'il a avec l'évènement.
Toutes manifestations culturelles sont strictement interdites.

ARTICLE 2 – DESCRIPTION DES LOCAUX

Les locaux loués sont les suivants :

- une salle
- des sanitaires

Le matériel loué est le suivant :

- Tables, chaises

Toute adjonction de matériel ou de décors par l'occupant ne pourra être effectuée SANS L'ACCORD PREALABLE du propriétaire qui appréciera sa nature et son importance conformément aux règles de sécurité.

Il est précisé que la salle polyvalente ne peut accueillir plus de 130 personnes.

ARTICLE 3 – RESERVATION

La demande de location devra être effectuée dans un délai de 2 mois minimum, avant la date prévue de la manifestation, auprès du secrétariat de Mairie.

Une réponse sera donnée sous huitaine.

La location deviendra effective après la signature du présent contrat et de la production des pièces prévues à l'article 4.

ARTICLE 4 – DOCUMENTS A FOURNIR

Lors de la signature du contrat, le futur occupant devra remettre au propriétaire :

- Un chèque du montant de la location, établi au nom du Trésor Public,
- Un chèque du montant de la caution, établi au nom du Trésor Public,
- Une attestation d'assurance couvrant les risques inhérents à la location,
- Les documents permettant de justifier la réalité de l'évènement familial.

ARTICLE 5 – ANNULATIONS

Annulation de la réservation par l'occupant,

→ la totalité du règlement lui est restituée, si l'annulation intervient plus de 30 jours avant la date prévue de la location,

→ entre 30 jours et 7 jours, et sauf cas de force majeure dûment justifié, 25 % du montant de la location seront conservés par le propriétaire,

→ moins de 7 jours, et sauf cas de force majeure dûment justifié, 50 % du montant de la location seront conservés par le propriétaire.

Le propriétaire encaissera le chèque de location et restituera le solde à l'occupant par mandant administratif.

Annulation par le propriétaire,

→ *uniquement pour des cas de force majeure.*

ARTICLE 6 – ETAT DES LIEUX, REMISE DES CLES, CAUTION

Les clés seront remises à l'occupant, et à lui seul, lors de l'état des lieux « entrant ».

Celui-ci sera établi avant l'utilisation des locaux, en présence de l'occupant et d'un représentant du propriétaire, à une heure préalablement fixée entre les parties.

ARTICLE 7 – UTILISATION ET RESTITUTION DES LOCAUX

Un état des lieux « sortant » sera établi après l'utilisation, dans les mêmes conditions.

A cette occasion, les clés seront restituées par l'occupant.

L'occupant devra veiller au bon usage des locaux loués.

Les issues de secours doivent rester dégagées ainsi que l'accès aux extincteurs.

La salle est louée sans appareil de cuisson. Tout appareil permettant la cuisson de denrées alimentaires est interdit.

L'occupant surveillera l'intensité du bruit.

Il est interdit

→ de fumer à l'intérieur du bâtiment. L'occupant devra prévoir des cendriers à installer à l'extérieur du bâtiment pour éviter que les mégots soient jetés n'importe où,

→ d'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux, des produits prohibés ou dangereux, d'y pratiquer des activités non autorisées par la loi,

→ de dégrader les locaux par clouage, vissage ou collage,

→ de sous-louer les locaux.

Les locaux, le matériel et les sanitaires devront être restitués au propriétaire dans l'état où ils ont été remis à l'occupant (nettoyage, rangement etc).

Le matériel sera rangé aux endroits prévus.

Les abords extérieurs seront débarrassés de tous papiers, déchets, boîtes métalliques etc...

Les poubelles intérieures seront nettoyées.

Les déchets non recyclables seront mis dans les sacs en plastique prévus à cet effet, correctement fermés et déposés dans le container situé à proximité.

Les déchets recyclables seront déposés dans le container correspondant.

Le verre sera jeté dans les containers spécifiques installés en plusieurs points de la commune.

- En quittant les lieux, l'occupant
→ s'assurera de la fermeture de toutes les portes,
→ éteindra les lumières, fermera les robinets d'eau courante.

Envoyé en préfecture le 25/05/2018

Reçu en préfecture le 25/05/2018

Affiché le

SLO

ID : 006-210600318-20180518-180501-DE

ARTICLE 8 - CAUTION

Si aucun dégât apparent n'est constaté, si aucun matériel ne manque à l'inventaire, et si les locaux ont été correctement nettoyés, la caution est restituée immédiatement.

Dans le cas contraire, le chèque sera encaissé.

La remise en état des locaux, le remplacement des pièces manquantes et le nettoyage seront effectués à l'initiative du propriétaire.

Le coût de ces opérations viendra diminuer le montant de la caution.

Le solde sera restitué à l'occupant par mandat administratif.

Si le montant de la caution est insuffisant, le propriétaire engagera les actions nécessaires auprès de l'occupant pour encaisser le solde dû.

ARTICLE 9 - RESPONSABILITES

L'occupant sera responsable :

- des dégradations occasionnées au bâtiment et à son environnement extérieur, au matériel, aux équipements et agencements des locaux,
- des nuisances sonores subies par le voisinage.

D'une manière générale, l'occupant dégage le propriétaire de toute responsabilité.

A cet effet, il devra avoir souscrit une assurance couvrant les dommages

→ liés à l'utilisation de la salle et des équipements,

→ subis par les invités de l'occupant,

→ subis par le personnel employé, éventuellement, par l'occupant.

L'attestation qui sera produite lors de la signature du contrat devra mentionner explicitement la couverture de ces risques durant la période de location.

Le traiteur qui intervient à la demande de l'occupant pour la préparation d'un vin d'honneur ou d'un repas, est placé sous la responsabilité de l'occupant.

Si la réception est organisée par une personne morale, telle une association, le traiteur doit être en possession d'un agrément ou d'une dispense de l'agrément.

ARTICLE 10 - TARIFS DATE ET DUREE DE LA LOCATION

Les tarifs, la date et la durée de la location sont mentionnés sur la fiche annexée dénommée « Caractéristiques de la location ».

En cas de non-respect des articles 7 et 8 du contrat, une plainte sera déposée auprès de la gendarmerie et la caution ne sera pas restituée à l'occupant.

Fait à CANTARON, le

L'occupant,

Le Maire,

Gérard BRANDA