

N° de CONTRAT : .....



## CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES D'ANGLARS-NOZAC

### **Article 1 : Généralités**

La gestion de la salle des fêtes, propriété de la Commune d'ANGLARS-NOZAC est assurée par la Commune.

Dans les articles suivants, la Commune d'ANGLARS-NOZAC sera désignée par ce terme : le propriétaire. Les locataires seront désignés par ce terme : l'occupant.

Sous réserve de disponibilité, la mise à disposition de la salle est accordée en priorité aux associations d'ANGLARS-NOZAC, déclarées en Préfecture (loi 1901) et reconnues, ainsi qu'aux habitants d'ANGLARS-NOZAC. Ces priorités éteintes, la location pourra être attribuée à des associations ou personnes extérieures à la commune d'ANGLARS-NOZAC.

L'occupant devra indiquer clairement l'activité pratiquée ; celle-ci devant avoir un caractère associatif, familial ou convivial.

Les différents horaires indiqués dans le présent contrat doivent impérativement être respectés.

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

Une salle d'une capacité de 100 personnes avec sanitaires, hall d'entrée, local chaises, local équipement.

Une cuisine équipée (congélateur, réfrigérateurs, lave-vaisselle, fours, gazinières)

### **Article 3 : Réserveation**

La réserveation devra s'effectuer auprès de Guillaume MIARD tél 06 99 82 82 20 ou de Nelly ESPAGNAT Tél : 06 08 54 94 61, la réserveation pourra se faire aussi sur le site de la commune : [www.anglars-nozac.fr](http://www.anglars-nozac.fr).

La réserveation devient effective après la signature du présent contrat accompagné d'un chèque de réserveation (à l'ordre du **Trésor Public**) d'un montant représentant la moitié de la location.

### **Article 4 : remise des clés, états des lieux, caution.**

Avant utilisation, il sera procédé à un état des lieux en présence de l'occupant et d'un représentant communal.

Les clés permettant l'ouverture du hall d'entrée et des locaux loués ne seront remises qu'aux responsables désignés et inscrits sur le contrat.

Lors de la remise des clés, deux chèques de caution (à l'ordre du **Trésor Public**) seront exigés :

- Une caution pour dégradation des biens mobiliers et immobiliers.
- Une caution pour défaut de nettoyage.

La duplication des clés est formellement interdite

Il est interdit à l'occupant de consentir une quelconque location des locaux loués.

Il convient d'informer immédiatement le propriétaire de tout sinistre et dégradation se produisant dans les locaux loués.

Après utilisation, les clés seront remises au responsable de la commune ayant fait l'état des lieux.

Chaque caution sera restituée, si aucun dégât, du fait de l'occupant, n'est constaté, et si l'état de propreté des locaux a été respecté.

### **Article 5 : Restitution des locaux**

Les locaux, le matériel et les sanitaires devront être restitués nettoyés. Le matériel sera rangé aux endroits prévus ; le tout étant prêt pour une autre utilisation. Les abords (parking, espaces verts) devront être débarrassés de tous les papiers, déchets, détritrus, verres, boîtes métalliques etc...

La mairie fournira le matériel nécessaire au nettoyage (balais, seau, serpillière etc...)

Les poubelles seront impérativement vidées et nettoyées, leur contenu emporté par l'occupant.

En quittant les lieux, l'occupant s'assurera de la fermeture de toutes les portes et fenêtres donnant sur l'extérieur, éteindra les lumières, débranchera les réfrigérateurs, fermera le chauffage ainsi que le gaz

Après utilisation les clés seront restituées lors de l'état des lieux, et il sera procédé au solde des sommes dues, soit le solde de la location ainsi que le montant de la l'électricité consommée.

### **Article 6 : interdictions**

Il est formellement interdit :

- De fumer à l'intérieur des locaux (décret JO N°265 du 16.11.2006 applicable au 01.02.2007)
- D'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou répréhensibles.
- De pratiquer des activités répréhensibles et non autorisées par la loi.
- De décorer les locaux par clouage, vissage, perçage, peinture

### **Article 7 : responsabilité**

L'occupant sera tenu pour responsable :

- Des dégradations occasionnées au bâtiment et à son environnement, de son fait ou de celui de ses invités, au matériel, aux équipements et agencements
- Des nuisances sonores subies par le voisinage

D'une manière générale, l'occupant dégage le propriétaire de toutes responsabilités.

### **Article 8 : consignes de sécurité**

- En cas d'accident ou de malaise d'une personne, prévenir les secours d'urgence Le **SAMU** au **15**.
- En cas d'incendie, prévenir les **pompiers** au **18** ou le **112**.
- Un téléphone est disponible sur le comptoir du bar.
- Les numéros des responsables de la salle sont indiqués sur le contrat.
- Il est strictement interdit de toucher aux commandes des installations techniques sans y avoir été autorisé et initié par une personne habilitée par la commune.
- il est interdit de déposer des objets ou tables devant les portes de secours et extincteurs au risque de gêner l'utilisation des moyens de secours et d'urgence.

Chaque utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- avoir constaté l'emplacement, des moyens d'extinction d'incendie,
- avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

### **Article 9 : tarifs de mise à disposition des la salle des fêtes**

Les tarifs pratiqués, selon les catégories d'occupants, d'utilisation et de durée, sont fixés par délibération du Conseil Municipal et annexés au présent contrat, selon les conditions en vigueur à sa signature (annexe 1)

### **Article 10 : Chauffage :**

Attention : le chauffage est électrique ; il faut compter une consommation à l'heure (en marche constante) de 35 KW soit un coût d'environ de 7 € de l'heure.

### **Article 11 : révision**

La commune se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment.

## NUMÉROS À APPELER EN CAS D'URGENCE

**SAMU : 15**

**GENDARMERIE : 17**

**POMPIERS : 18 ou 112**

### Responsables de la commune :

06 99 82 82 20

06 08 54 94 61

# CARACTÉRISTIQUES DE LA LOCATION

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

Du .....à..... heures

Au .....à.....heures

Au profit de Madame, Monsieur .....

*(Nom de l'occupant : particulier ou association)*

demeurant à : .....

téléphone : .....

Nature de l'activité : .....

Assurance responsabilité civile souscrite auprès de .....

Sous le numéro de police : .....

## **RELEVÉ DU COMPTEUR ELECTRIQUE :**

Début de location : .....KW le.....

Fin de location : .....KW le.....

Montant électricité :
-----------------------

Montant de la location :.....€

Chèque de réservation (50 % du tarif de la location) de .....€

NOM DE LA BANQUE :

N° DU CHEQUE :

Faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé, bon pour accord dans les termes ci-dessus » et parapher chaque page.

Fait en deux exemplaires originaux, à ANGLARS-NOZAC, le .....

L'occupant

le propriétaire

## ANNEXE 1

### TARIF LOCATION :

- Associations et habitants d'ANGLARS-NOZAC : **30 €**
  
- Associations et particuliers hors commune : **80 €**

### TARIF ELECTRICITE :

**0.20 €** du KW/h

### MONTANT DES CAUTIONS :

- Caution pour dégradation des biens mobiliers et immobiliers : **300 €**

NOM DE LA BANQUE :

N° DU CHEQUE :

- Caution pour défaut de nettoyage : **100 €**

NOM DE LA BANQUE :

N° DU CHEQUE :