

**CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE COMMUNALE**

**ENTRE :**

**Le Maire de Montmachoux, M. Patrick JACQUES**

**ET LE LOCATAIRE :**

**Monsieur ou Madame / Association :** .....

**Domicilié(e) à :** .....

**Tél fixe :** ..... **Portable :** .....

**DATE DE LOCATION :** .....

**Nombre de personnes :** .....

**Motif de la location :** .....

**MONTANT DE LA LOCATION :** ..... € (à l'ordre du Trésor Public)

Il sera demandé une **caution** de **700€** et en cas de dédit **40€**.

**ARTICLE 1 : LOCATAIRE**

Par locataire, le présent contrat entend désigner une personne physique majeure et responsable, en pleine possession de ses moyens et droits civiques et légaux, et qui se déclare elle-même comme telle.

**ARTICLE 2 : OBLIGATIONS DU LOCATAIRE**

Le locataire s'engage, sous son entière responsabilité, à faire respecter la norme de capacité d'accueil limitée à **45 personnes maximum**.

Afin d'assurer la sécurité, le locataire doit être présent pendant toute la durée d'occupation de la salle. Il assure le service d'ordre à l'intérieur des locaux comme à leurs abords. Il veille à ce que les consignes de sécurité et l'interdiction de fumer soient respectées.

En outre, le locataire s'engageant à utiliser la salle communale en bon père de famille, il in forme par écrit la Gendarmerie de LORREZ LE BOCAGE-PREAUX de la manifestation. Au présent contrat est annexé le courrier du Commandant de la Brigade de LORREZ LE BOCAGE-PREAUX relatif à la sécurité publique.

Le locataire déclare expressément reconnaître la qualité et la compétence du Maire ou des personnes désignées par le Maire. Les installations communales se trouvant sous contrôle permanent du Maire, celui-ci ou les personnes mandatées par lui sont habilités à établir un contrat de location de la salle polyvalente, un état des lieux, et doivent avoir accès à tout moment à toute manifestation pour effectuer des visites de contrôle sans que le locataire ne puisse s'y opposer.



### **ARTICLE 3 : DECHARGE DE RESPONSABILITES**

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets ou de matériel appartenant à des particuliers ou à des associations qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

De même que la Commune décline toute responsabilité en cas d'accident ou d'incident qui pourrait survenir dans la salle et sur les abords durant et du fait de l'utilisation de la salle, tant au responsable et à son personnel, qu'aux personnes présentes. Le locataire fait son affaire de la garantie de ces risques et renonce à tout recours contre la Commune.

### **ARTICLE 4 : TARIFS DE LOCATION**

La location de la salle communale est ouverte aux habitants extérieurs à la Commune, lorsque la demande se présente, tout en gardant la réservation prioritaire pour les administrés de la commune.

	<b>Habitants de Montmachoux</b>	<b>Extérieurs</b>
<b>Journée</b>	<b>100</b>	<b>220</b>
<b>½ journée</b>	<b>55</b>	<b>120</b>
<b>Journée supplémentaire</b>	<b>50</b>	<b>110</b>

(Entourer le montant correspondant à la demande.)

### **ARTICLE 5 : OBJET & DUREE**

La location est réservée à des fins associatives, culturelles, sportives ou familiales ; toute manifestation à but commercial est interdite.

La location s'entend à partir de 10h du matin jusqu'au lendemain matin 10h. Les tables et les chaises sont comprises dans la location ainsi que la gazinière et le réfrigérateur.

### **ARTICLE 6 : RESPECT DES RIVERAINS**

L'usage des pétards ou de tout article pouvant apporter des nuisances est absolument interdit à l'intérieur comme à l'extérieur de la salle communale. Entre 22h et 06h du matin, la sonorisation ne doit être utilisée que portes et fenêtres fermées et réglée de façon **à éviter toute gêne aux voisins**. De plus, il est rappelé que **tout tapage diurne est formellement interdit** aux abords de la salle, conformément à l'article R623-2 du Code Pénal.

Toute plainte déposée au sujet de la manifestation est immédiatement prise en charge par le locataire qui déclare ici solennellement dégager la commune de toute responsabilité.

## **ARTICLE 7 : STATIONNEMENT & SECURITE**

Le stationnement de tout véhicule est interdit sur l'espace dallé situé devant les bâtiments. L'accès de la salle devra rester, en permanence, dégagé jusqu'à la rue pour permettre le passage des engins de secours et d'incendie.

Le locataire doit réserver un couloir d'un mètre tout autour de la salle et un passage central d'un mètre.

## **ARTICLE 8 : DISPOSITIONS DIVERSES**

**I – Demande** : Les demandes de réservation peuvent être formulées pour tous moyens adressés au Maire, responsable de l'instruction et de la gestion du planning de la salle communale. La demande doit indiquer : le type de manifestation prévue, le nombre de participants, la date, la durée et le nom du locataire.

**II – Caution** : Le versement d'une **caution de 700€** est demandé dès le dépôt de la demande de location pour couvrir d'éventuels dégâts. La caution n'est pas encaissée, il s'agit d'un dépôt de garantie. Elle sera remboursée intégralement, après inventaire et état des lieux si la salle est rendue en bon état. La remise des clés est subordonnée à la réception effective du chèque de caution en Mairie.

**III – Paiement** : Le paiement de la location sera effectué lors de la remise des clés la veille au soir de la location aux heures d'ouverture de la Mairie (chèque à l'ordre du Trésor Public).

**IV – Etat des lieux** : Un état des lieux est établi lors de la remise et de la restitution des clés indiquant que les installations et matériels mis à disposition sont en bon état de fonctionnement. Le locataire a pour obligation de remettre en état de propreté la salle communale et la cuisine attenante ainsi que les toilettes.

## **ARTICLE 9 : DEBIT DE BOISSON TEMPORAIRE**

Le locataire ne peut ouvrir un débit de boissons temporaire de 1<sup>ère</sup> ou 2<sup>ème</sup> catégorie qu'après avoir rempli les formalités réglementaires en mairie. Le locataire se déclare responsable des conséquences dommageables résultant du comportement des consommateurs, tant pour les risques qu'ils encourent eux-mêmes que pour les risques qu'ils font courir aux tierces personnes et ce tant, pendant, qu'après la manifestation.

## **ARTICLE 10 : DROITS DE PROPRIETE ARTISTIQUE**

Conformément à l'article 40 de la loi du 11 mars 1957 sur la propriété littéraire et artistique, l'organisation de manifestations (bal, théâtre, concerts, repas dansant, arbre de Noël, réveillon, ...) comportant la représentation ou l'exécution publique, c'est-à-dire hors du cercle familial, d'œuvres musicales ou théâtrales, soit à l'aide d'orchestres, musiciens, chanteurs, soit à l'aide de la radio ou de disques, doit obtenir l'autorisation préalable ou écrite de la délégation régionale de la SACEM.



### **ARTICLE 11 : FORCE MAJEURE**

Les cas de force majeure ou d'urgences reconnus par le Conseil Municipal forment annulation du contrat sans que le locataire puisse prétendre à une quelconque indemnisation, nonobstant la restitution des sommes déjà versées. Il y va de même pour toute coupure d'électricité, eau ou gaz ou autres cas fortuits

### **ARTICLE 12: PRIORITE**

La location de la salle est prioritaire une fois par an. La Municipalité se réserve le droit d'utiliser de façon prioritaire la salle communale pour des manifestations d'intérêt général.

### **ARTICLE 13 : ENGAGEMENT**

Le locataire s'engage à respecter le présent règlement et les consignes de sécurité dont un exemplaire est affiché en mairie.

A Montmachoux, le .....

Lu et Approuvé & Bon pour Accord

Vu le Maire,

Le locataire

M. Patrick JACQUES

