



Salle communale JOSEPH REVEL

CONTRAT DE LOCATION / ETAT DES LIEUX PRISE D'EFFET et RESTITUTION

La salle communale est prévue pour les réunions d'associations, communales, politiques, familiales à l'exclusion de l'organisation de bals.

Les demandes de location sont enregistrées au secrétariat de mairie dans l'ordre chronologique.

La réservation implique le respect du voisinage en évitant tout bruit excessif après 22 heures à l'extérieur de la salle.

Le locataire sera tenu responsable pécuniairement des dégâts causés à la salle et au matériel par son organisation. En conséquence le locataire devra prendre toutes les dispositions auprès de sa compagnie d'assurance.

La salle est confiée dans l'état où elle se trouve au moment de la prise en charge avec le matériel qu'elle contient selon liste jointe.

IL EST INTERDIT TOUTE APPOSITION AUX MURS ET PLAFOND AUTRE QUE CELLES MISE EN PLACE PAR LA COMMUNE.

L'utilisation du four de réchauffage, servant exclusivement pour la cantine, situé au fond de la cuisine est interdite.

Toute détérioration et/ou vol qui pourrait avoir lieu pendant la durée de la location seront entièrement à la charge du locataire.

Le locataire devra s'assurer avant de quitter la salle que toutes les portes et issues soient fermées, que **la température de la chambre froide dans la cuisine soit à 4°C** (matériel servant pour la réception des repas de cantine), que **le lave vaisselle soit vidé** y compris l'eau du fond de cuve.

En cas de perte ou de non retour dans les délais prévus au contrat de la clé qui lui sera confiée, le locataire s'engage à payer les frais d'ouverture de la salle et du remplacement de la serrure existante.

Un état des lieux de restitution sera fait avec un agent communal après utilisation. Le nettoyage de la salle et des locaux (cuisine, toilettes, entrée) sera exécutée par le locataire.

LA SALLE SERA RENDUE AVEC LES TABLES ET CHAISES DANS LES MEMES DISPOSITIONS QU'AU MOMENT DE LA LOCATION SAUF AVIS CONTRAIRE DE L'AGENT COMMUNAL (PLAN D'IMPLANTATION AFFICHE).

Les sacs poubelles seront déposés selon le tri sélectif dans les containers situés rue Virgile Challe en bout de la salle.

La commune ne saurait être tenue pour responsable en cas de problème de force majeure (exemple pour la non fourniture d'électricité).

A titre de contrôle, le locataire s'engage à autoriser l'entrée de la salle au représentant désigné par la commune.

Le montant de la location sera ferme pour la date prévue au présent contrat. Les tarifs seront révisés chaque année en fonction des coûts d'exploitation. Le montant de la location sera établi en fonction de la durée et des conditions d'utilisation qui auront été prévues par le locataire.

Une caution restituable selon l'état des lieux de sortie (nettoyage, dégradation...) sera demandée en même temps que la location.

L'heure de remise des clés de la salle constituera impérativement le début de la location qui ne s'arrêtera qu'à l'heure du retour des clés au responsable de la commune.

Les clés ne seront remises qu'après fourniture du contrat d'assurance.

Selon les possibilités au moment de la location, la cuisine pourra être mise à disposition du locataire en dehors des heures d'utilisation prévues au contrat. Cette possibilité n'étant pas garantie, elle ne donnera pas lieu dans ce cas à une facturation supplémentaire.

Les locations sont payables d'avance à la signature du contrat à l'ordre de « **trésor public** ».

La non utilisation de la salle par le locataire ne donnera pas lieu à remboursement (sauf cas de force majeure).

Le maire, officier de police judiciaire, se réserve le droit de fermer la salle ou d'annuler un contrat de location.

A saint Martin de Fontenay, le / /

Le représentant de la commune

Le locataire

Mis à jour le 5/9/2014