

MAIRIE DE SAINT-GREGOIRE – 20 rue de l'occitanie, 81350 SAINT GREGOIRE

Téléphone : 05.63.55.13.60 – mail : 81stgregoire@gmail.com

Site internet : www.mairie-saint-gregoire.fr

Responsables de la salle :

MARTY Dzenana : 06.31.91.97.13 - LIEBEAUX Muriel : 06.30.70.47.05 –

MUNICH Alexandre 06.71.67.93.48 - DELPERIE Laurence : 06.33.28.02.41

SALLE BERNARD SAYSSET

CONTRAT DE LOCATION

1- LES PARTIES :

Entre,

La commune de SAINT-GREGOIRE, représentée par son Maire, Madame DELPERIE Laurence
ou son représentant légal, M.....

et,

M. ou Mme

Demeurant à

Téléphone : Mail :

Désigné ci-après par « l'utilisateur »,

2- ORGANISATION :

Date de la manifestation :

Objet de la manifestation :

Nombre de personnes prévues : personnes

3- LES TARIFS DE LOCATION :

Une journée sauf le week-end : 100 euros

Un week-end ou jour férié : 350 euros

Jours exceptionnels (réveillon Noël et de la St Sylvestre) : 450 euros

4- REMISE DES CLES, ETAT DES LIEUX, CAUTION :

Avant utilisation, un état des lieux initial sera effectué en présence de l'occupant et d'un représentant communal.

La reproduction des clés est formellement interdite.

Il est interdit de céder les clés à un tiers autre que l'occupant.

Les clés seront mises à disposition de l'utilisateur du vendredi à 14h au lundi 12h.

Après utilisation, la cuisine devra être libérée de toute vaisselle, de tout aliment et de tout déchet.

La cuisine et sanitaires ainsi que le hall d'entrée de la salle seront nettoyés par l'utilisateur. Le matériel nécessaire sera mis à disposition de l'utilisateur afin d'effectuer le nettoyage.

La salle devra être vidée et balayée.

Les clés seront remises au représentant communal lors de l'état des lieux final.

NB : le chauffe-plat ainsi que le lave-vaisselle ne sont pas à la disposition de l'utilisateur

5 - CAUTION :

Un chèque de caution de **500 €** libellé à l'ordre du Trésor Public est déposé en garantie des dommages éventuels lors de la signature du présent contrat.

Chèque n°..... banque.....

La caution sera restituée dans sa totalité si aucune observation n'est à formuler sur l'état des lieux effectué à la restitution des locaux ainsi que du matériel mis à disposition.

Dans le cas contraire, les frais de remise en état, justifiés par une facture, seront déduits de la caution.

Si les coûts de remise en état dépassaient ladite caution, une facture de la différence sera établie au nom du locataire et il lui appartiendra de l'honorer avec ou sans l'aide de son assurance.

6- CONDITIONS GENERALES

Attestation d'assurance à fournir obligatoirement : Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

Nom de la compagnie :

Numéro de contrat :

La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

L'utilisateur déclare notamment avoir été informé des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que la présence d'un limiteur de pression acoustique. Ce limiteur de pression acoustique est réglé à 95dB(A), au-delà l'alimentation électrique de la salle sera définitivement coupée et provoquera un arrêt prématuré de l'utilisation de la salle.

7- UTILISATION D'UN BARBECUE SUR L'ESPACE PUBLIC

La municipalité informe l'utilisateur qu'il est strictement interdit d'utiliser tout type de barbecue dans la salle.

Cependant, l'utilisation du barbecue peut être autorisée sur l'espace public uniquement en respectant les conditions particulières annexées au présent contrat.

Toutefois, l'utilisation des barbecues ou tout autre emploi de feu est strictement interdite en période de sécheresse et/ou de canicule (par arrêté municipal ou arrêté préfectoral).

8- SECURITE

L'utilisateur s'engage à respecter le règlement d'utilisation, les consignes générales de sécurité. Le plan d'évacuation ainsi que les consignes de sécurité sont affichés dans le hall d'entrée.

Fait à Saint Grégoire,
le

Pour le maire
ou représentant de la commune
Nom :
Signature :

L'utilisateur :
Mention « lu et approuvé »
Nom :
Signature :