

SALLE POLYVALENTE : Contrat de location

Entre

la commune de Saint-Pierre-le-Chastel, représentée par son Maire,

et

L'ASSOCIATION ,

Dont le siège est situé à

Président :

téléphone

Ci-après désigné « l'organisateur »

Article 1 : mise à disposition

En application et dans le respect du règlement d'utilisation, la commune de Saint-Pierre-le-Chastel met à disposition de l'organisateur la salle polyvalente proprement dite avec chaises, tables, éventuellement estrade et cuisine équipée (pas de location de vaisselle et de micro-ondes). La commune ne fournit pas les produits de nettoyage et le papier toilette, sauf la poudre pour le lave-vaisselle. Pour des raisons pratiques, il convient d'utiliser **des sacs poubelle de 110 L**. Cette mise à disposition est acceptée dans la limite du nombre de personnes maximal autorisé (soit 144 personnes maximum).

Article 2 : manifestation, cérémonie

La mise à disposition de la salle polyvalente qui aura lieu :

Du

au

est consentie pour l'organisation de la manifestation suivante, décrite avec précision (exemple : mon mariage, le baptême de mon fils etc....)

Article 3 : règlement de la location

La salle polyvalente de Saint-Pierre-le-Chastel est mise à disposition selon les trois choix suivants :

Le week-end

Du vendredi 15 h au lundi 9h

Une journée de 24 heures au choix

De 9h00 à 9h00

Petite manifestation de 4 heures maximum

Merci de respecter les horaires afin de ne pas bloquer les autres locations

Moyennant le versement d'une redevance de :

Associations de la commune	Gratuité 3 fois l'an	EDF à charge
----------------------------	----------------------	--------------

Pour les états des lieux, la prise et remise des clés, veuillez vous adresser à la mairie au 04.73.88.95.80

Article 4 : responsabilité

A la réservation, l'organisateur devra fournir une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition. Aucune remise de clés ne pourra être faite sans délivrance de cette attestation.

Article 5 : propreté extérieure

L'organisateur s'engage à respecter la propreté des éléments extérieurs et à **effectuer le tri sélectif en utilisant les bacs situés sur la place de la mairie.**

Article 6 : mise en état des locaux

L'organisateur s'engage à ne causer aucune dégradation en cas de pose de décorations. **Pour ne pas détériorer les murs et plafonds, merci d'utiliser de la pâte adhésive.**

L'organisateur s'engage également, après utilisation, à :

- **nettoyer les tables et les chaises et procéder à leur empilement une fois sèches et à leur rangement,**
- **nettoyer la salle, le hall, les toilettes, le coin bar et la cuisine**

Seul, le nettoyage de la cuisinière sera à charge de la commune.

L'organisateur vérifiera à son départ **qu'aucun appareil électrique n'est sous tension et que toutes les issues sont bien fermées et veillera à rendre la salle aussi propre qu'il l'a reçue.**

La remise des clés se fera après que la salle soit sèche.

Fait à Saint-Pierre-le-Chastel, le

L'organisateur,

Le Maire,
Janette VIALETTE-GIRAUD

P.S : « En cas de besoin un défibrillateur est à votre disposition sur le pignon de la mairie »