

## 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 12 heures au choix***

De 8h30 à 20h30

***Petite manifestation de 4 heures maximum***

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