

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(e) :

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, estrade (qui ne peuvent pas être sorties à l'extérieur)** 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 80 personnes assises** ou 144 personnes debout).

Pour rappel, le plateau de Saint-Pierre est un lieu public et ne peut être privatisé lors de la location de la salle.

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....)

Si une fausse déclaration de l'évènement figure au contrat, l'intégralité de la caution sera conservée.

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 soit 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 : Cautiun et paiement

Lors de la réservation il sera remis :

- **Un chèque de cautiun de 300 € à l'ordre du Trésor Public,**
 - Le chèque de cautiun sera restitué si aucune dégradation n'est constatée, si le nettoyage a été correctement réalisé, que les tables et les chaises ont été remises en lieu et place (voir photos) et que les poubelles, bouteilles, etc. ont été descendues dans les bacs appropriés sur la place de la mairie.

Pour information, le chèque sera rendu après l'état des lieux complémentaire réalisé le mercredi suivant la location.

L'intégralité de la cautiun sera conservée par la commune si une fausse déclaration de l'évènement au contrat est constatée.

- **Après la location, vous recevrez un titre à payer correspondant à la consommation EDF relevée.**

Article 5 : 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 la délivrance de ce document.

Article 6 : 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 7 : 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 et à leur rangement une fois l'état des lieux effectué,**
- **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.**

L'organisateur s'engage à respecter les mesures sanitaires en vigueur au moment de l'évènement.

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 »