CONTRAT DE LOCATION
DE LA SALLE COMMUNALE « FATIMA »

Entre :
La Mairie de Virandeville
02.33.04.20.84
mairie@virandeville.com

Et :

NOM.....
Prénom .....
Adresse .....
Téléphone portable.....
Courriel.....
Date et lieu de naissance .....

Date du contrat : .....
Qui désire louer la salle communale du .....au.....
Nature de la manifestation : .....
Nombre de participants : .....
Prix : .....€ sont compris : la salle meublée de tables et chaises pour 120 personnes maximum ainsi que l'eau.
Montant de l'acompte : 50 % de la location, soit : .....€
Le solde, après la location (à réception d'un titre de recette), comprendra les charges suivantes (en plus) :

- le ménage (sol de la salle) : 50 €,
- l'électricité : 0.35 €/Kwh.

Nous vous rappelons que le responsable de la manifestation (signataire du présent contrat) :

- devra être présent pendant toute la durée de l'évènement.
- s'engage à ne pas laisser la salle à des mineurs sans adultes accompagnateurs. Le non-respect des obligations entrainera l'exclusion définitive de l'utilisateur.

Par ailleurs, il est interdit :

- de soulever les dalles de plafond,
- de fixer aux murs, au plafond et aux luminaires, des décorations, des affiches ou autres garnitures à l'aide de clous, colles, crochets ou tous autres moyens; pour ce faire, utiliser les moyens mis à disposition,
- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les issues de secours,
- d'introduire dans l'enceinte des confettis, des pétards, fumigènes…
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas destinés.

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de la salle des fêtes située 53 le Bourg et accepte le contrat de location suivant :

- En cas d'annulation (le responsable devra aviser le Maire par écrit) :

Plus de 30 jours avant la date retenue : remboursement de l'acompte.
Moins de 30 jours avant la date retenue : pas de remboursement de l'acompte sauf en cas de force majeure (décès du responsable, du conjoint, du partenaire de PACS, d'un parent proche (ascendant, descendant, collatéraux), hospitalisation ou maladie grave).

- En cas d'annulation par la commune, l'acompte versé sera intégralement remboursé.
- En cas de non-utilisation effective de la salle à la date prévue sans que la collectivité n'ait été avisée au préalable : le montant dû pour la location correspondra au montant de l'acompte qui aura été encaissé au moment de la réservation et ne sera pas rendu.
- La location est faite par journées entières non divisibles.
- L'heure de remise des clés, pour une location le week-end est du vendredi à 10 heures au lundi, 09 heures.
- Lorsque le lundi est jour férié, la remise des clés est reportée au mardi, 09 heures.
- Lorsque le vendredi est jour férié, la remise des clés est avancée au jeudi, à 10 heures.
- Les horaires fixés pour les états des lieux par accord entre le responsable et la personne en charge de la location devront être respectés.
- Un état des lieux complet sera fait après la location.
- La responsabilité civile du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice.
- Le locataire prend en charge le mobilier et les équipements contenus dans la salle et en est pécuniairement responsable en cas de dégradations, casse, perte ou vol.
- Les sols des sanitaires et de la cuisine devront être balayés et récurés correctement. Les sanitaires seront lavés et désinfectés. L'évier, les réfrigérateurs, le congélateur, le micro-ondes, les plaques seront laissés propres. Le sol de la salle devra être balayé correctement.
- Les tables seront lavées et essuyés sans être rangées et les chaises devront être lavées et rangées.

En cas de non-respect de ces consignes, une pénalité de 100 € sera appliquée

- Les déchets seront triés. Ils seront déposés dans les containers mis à disposition.
- Les bouteilles en verre seront déposées dans le container prévu à cet effet, situé à l'entrée du parking.
- Les extérieurs seront nettoyés.
- Tout dysfonctionnement du limiteur de son, des systèmes de réfrigération ou de chauffage devra être signalé.
- S'abstenir d'animations ou de manifestations bruyantes à l'extérieur de la salle (débats, tirs de pétards, feux d'artifice…) et réduire les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières, klaxons…).
- Il est prohibé de fumer dans la salle.
- Maintenir fermées toutes les issues ainsi que les fenêtres afin de limiter la nuisance sonore.
- En cas de perte de la clé, celle-ci sera facturée ainsi que la serrure de rechange.
- Le responsable a souscrit une assurance en responsabilité civile comprenant les risques locatifs et remettra une copie de son attestation d'assurance.
- Les animaux sont interdits dans la salle.

A Virandeville, le
Le Maire,

S. OLIVIER

Signature du locataire,
Précédée de la mention « lu et approuvé »