

Contrat de location de la salle des fêtes

Entre le Maire ou son représentant

Et le locataire

M.

Demeurant à.....

Téléphone fixe..... Téléphone portable..... E-mail

Il est arrêté ce qui suit :

1 – Le locataire de la salle des fêtes s'engage à verser, par chèque bancaire ou postal, à l'ordre du Trésor Public, la somme de€, représentant le montant de la location augmenté de€ représentant la part chauffage de la salle, soit un total de€ pour la date du

2 – Réservation :

Lors de la réservation, le locataire devra fournir :

- Un chèque du montant de la location à l'ordre du Trésor Public.
- Deux chèques de caution à l'ordre du Trésor Public :
 - Une caution pour dégradation des biens mobiliers et immobiliers (100 €)
 - Une caution pour défaut de nettoyage constaté (150 €).
- Une attestation d'assurance couvrant les risques inhérents à la location (facultatif).
- Selon le cas, les diverses autorisations ou déclarations auprès des services habilités ou administratifs : autorisations de buvette municipale ou préfectorale, déclaration SACEM, impôts, déclaration de débit de boissons auprès des Douanes.

Les deux chèques ne seront pas encaissés et seront restitués au locataire après la restitution des clés et l'état des lieux dans un délai maximum de 1 mois.

3 – Description des locaux :

Une salle d'une capacité d'accueil de 200 personnes (pas de vaisselle fournie) :

- avec sanitaires,
- une cuisine équipée de deux fourneaux, deux réfrigérateurs, un congélateur, un lave-vaisselle, deux banques réfrigérées
- De tables polyéthylène,tables bois ettables formica.
- De chaises pliantes, chaises coques empilables et chaises bois-métal.

Seul le matériel nécessaire au bon déroulement de la soirée sera mis à disposition du locataire.

4 – Charges : Les consommations en eau, gaz et électricité sont comprises dans le montant de la location. Pour le chauffage au fuel, une participation forfaitaire est demandée en cas d'utilisation de celui-ci.

5 – Nettoyage : La salle doit être restituée par le locataire dans l'état où il l'a reçu. C'est-à-dire locaux nettoyés et propres, chaises et tables nettoyées et rangées aux endroits prévus (merci de ne pas oublier les toilettes).

Aucun produit de nettoyage n'est fourni par la commune.

6 – Poubelles et déchets : Tous les déchets (vaisselle jetable, déchets de cuisine, déchets de nettoyage,...) doivent être fermés hermétiquement dans des sacs poubelles et mis dans les containers grillagés à l'arrière de la salle. Les poubelles intérieures seront impérativement vidées et nettoyées, leur contenu déposé dans les poubelles extérieures par l'occupant.

Les emballages recyclables doivent impérativement être mis dans les containers de tri derrière la salle des fêtes.

Aucun déchet ne doit être posé à côté des containers. Ce qui ne peut être recyclé doit être emporté et déposé en déchèterie.

7 – Clés et état des lieux :

Les locaux, le matériel et les sanitaires devront être restitués nettoyés. Le matériel sera aux endroits prévus ; le tout étant prêt pour une autre utilisation. Les abords (parking, espaces verts) devront être débarrassés de tous les papiers, déchets, débris, verres, boîtes métalliques.

En quittant les lieux, l'occupant s'assurera de la fermeture de toutes les portes donnant sur l'extérieur, éteindra les lumières, débranchera le réfrigérateur, éteindra le chauffage.

La prise des clés et l'état des lieux se feront avec le locataire. Les clés seront rendues au jour et à l'heure prévu, au représentant de la commune, afin de faire l'état des lieux.

En cas de perte des clés, la fabrication d'un nouveau jeu sera facturé au locataire.

En cas d'état des lieux non-conforme, le ou les dépôts de garanties seront débités.

8 – Responsabilité de la commune : La commune ne sera, en aucun cas, responsable des accidents et vols pouvant survenir dans la salle, ou à proximité (véhicules), lors de la location.

9 – Responsabilité du locataire : Le locataire est responsable des dégâts susceptibles d'être causés, tant par les membres actifs de sa société que par les spectateurs ou participants à titre d'invités, au matériel, aux locaux et aux abords qui lui sont confiés. En cas de détériorations, il devra remplacer le matériel et sera obligé de régler les travaux de remise en état de la salle ou des ses abords. Pour tout litige, il sera fait appel à un expert aux frais du locataire et le chèque de dépôt de garantie sera conservé le temps du litige.

10 – Consignes de sécurité et interdictions :

Il est formellement interdit, conformément à la loi :

- De fumer à l'intérieur des locaux.
- D'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou répréhensibles.
- De pratiquer des activités répréhensibles et non autorisées par la loi.
- D'introduire des animaux vivants dans les locaux.
- De décorer les locaux par clouage, vissage, perçage, peinture ou collage.
- De sortir le matériel mis à disposition à l'extérieur de la salle.

Les pétards et explosifs divers sont interdits dans la salle et à l'extérieur.

Les portes et fenêtres doivent être maintenues fermées pour éviter les nuisances sonores auprès des riverains de la salle des fêtes.

Pour préserver, autant que faire se peut, la tranquillité des riverains de la salle, la musique doit être stoppée à 03h00.

Le stationnement des véhicules est interdit rue John SIMONETTI (derrière la salle des fêtes), le stationnement des professionnels (traiteurs, livreurs, ...) est autorisé dans l'allée gravillonnée derrière la salle des fêtes.

Consignes spéciales liées à la crise de l'épidémie COVID 19

Pour le respect des distances sanitaires de sécurité dans le cadre de l'épidémie COVID 19, le locataire et ses invités s'engagent à respecter les mesures d'hygiène définies au décret n°2020-663 du 31 mai 2020 et de distanciation sociale, incluant la distanciation physique d'au moins 1 mètre entre 2 personnes. Pour ces raisons, la salle des fêtes de la commune de Saint-Germain d'Elle, prévue pour accueillir 200 personnes, est louée pour un nombre de **50 personnes maximum**.

Le locataire s'engage à mettre à disposition de ses invités, des solutions permettant la désinfection des mains.

La commune de Saint-Germain d'Elle décline toutes responsabilités découlant du non-respect des consignes de sécurité et des consignes spéciales liées à l'épidémie COVID 19.

En cas de nécessité, un téléphone, situé dans la cuisine, permet de contacter les **services d'urgences** :

SAMU : 15

GENDARMERIE : 17

POMPIERS : 18

Faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé, bon pour accord dans les termes ci-dessus » et parapher chaque page).

Fait en deux exemplaires originaux, à Saint Germain d'Elle le

Le locataire

Le propriétaire