

COMMUNE DE MOTZ (73)

Contrat de location de la Salle des Fêtes Communale

Nom du Preneur : _____

Adresse du Preneur : _____

Nom du Responsable de Manifestation (personne physique) : _____

Téléphone du Responsable de Manifestation : _____

Période de location : du : _____ à : _____ h

au : _____ à : _____ h

Objet de la Location : _____

Nombre estimé de participants : _____ (rappel : capacité max 280 pers)

Tarif de la location : _____ € Montant de la caution : _____ €

(hors consommation d'électricité)

Le présent contrat de location temporaire est conclu entre le Maire de Motz représentant de la collectivité propriétaire et le Preneur, qui par l'intermédiaire du Responsable de Manifestation désigné ci-dessus, s'engage à être présent dans la salle pendant toute la durée de la manifestation donnant lieu à la présente location.

Article 1 : Règlement intérieur

Le preneur reconnaît avoir pris connaissance du Règlement intérieur.

Article 2 : Caution

Le dépôt d'une caution est obligatoire et préalable à toute location. Elle doit être déposée au Secrétariat de la Mairie sous forme de chèque établi à l'ordre du Trésor Public, à l'exclusion de tout versement en espèces.

La caution sera restituée entièrement, après paiement de toutes les sommes dues pour la location. En revanche, en cas de défaut de paiement, de nettoyage incorrect, de perte des clés ou de dégradations, le montant correspondant serait alors retenu en tout ou partie sur cette caution.

De plus, le preneur s'engage formellement à payer toutes dépenses dont le montant excéderait le montant de la caution, engendrées par des dégradations de son fait, sans préjuger des poursuites qui seront engagées par la Commune en cas de dégradations volontaires ou dues à un comportement contraire aux règles élémentaires de la bienséance et du respect du bien public.

Article 3 : Assurance

Le Preneur doit justifier d'une assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées pendant la période d'occupation de la salle.

Compagnie d'assurance : N° du contrat :

Article 4 : Remise des clés

Les clés seront remises en début de période de mise à disposition de la Salle des Fêtes communale, sous réserve d'avoir :

- **Déposé le chèque de caution**
- **Lu et accepté le présent contrat**
- **Lu et accepté le Règlement intérieur régissant la Salle des Fêtes communale**
- **Remis une attestation d'assurance relative à cette occupation**

Article 5 : Obligations des parties

La Mairie est tenue de louer des locaux propres et du matériel en état de fonctionnement.

Le Preneur est tenu de prendre soin des équipements mis à sa disposition à l'intérieur et aux abords de la Salle des Fêtes communale. Il veillera à une bonne utilisation des appareils (conformément aux fiches techniques présentes à l'intérieur de la Salle).

En cas de non-utilisation de la scène, il est recommandé de laisser les grands rideaux fermés pour économie d'énergie.

Le Preneur est tenu de restituer les locaux dans un état au moins identique à celui existant lors de son arrivée, et de signaler toute anomalie pendant la mise à disposition.

Après chaque utilisation, il convient notamment de :

1. Nettoyer les sols de la Salle : Balayer et passer la serpillière humide
2. Vérifier la propreté des toilettes : lavabos, WC, urinoirs
3. Gérer tous les déchets :
Les ordures ménagères seront mises dans des sacs poubelles fermés et déposés dans les containers situés sur le côté nord de la Salle des Fêtes communale.
Les bouteilles et autres objets en verre, ainsi que les cartons, papiers et emballages recyclables ne devront en aucun cas être mélangés aux ordures ménagères. Des containers destinés à les recevoir se trouvent sur le parking en gravillons, à l'arrière du bâtiment.
4. Nettoyer les abords de la Salle des Fêtes communale (détritus, cigarettes...)
5. Verrouiller toutes les issues (portes et fenêtres)
6. Fermer tous les rideaux (fenêtres et grands rideaux de séparation scène/salle)
7. Eteindre tous les éclairages

Le présent contrat de location peut être dénoncé :

Par la collectivité à tout moment et sans indemnité :

- Pour cas de force majeure ou pour motifs tenant au bon fonctionnement du Service Public ou de l'Ordre Public
- Si les locaux sont utilisés à des fins non conformes à l'objet de la demande ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par le présent contrat de location

Par le Preneur :

- Pour cas de force majeure dûment constatée.
A défaut, celui-ci s'engage à dédommager la collectivité des frais éventuellement engagés en vue de l'accueil prévu.

Fait à Motz

Le

Le Preneur

Le Maire

Faire précéder la signature de la mention manuscrite « lu et approuvé »