

# Contrat de location de la salle des fêtes

Le présent contrat est conclu entre :

Monsieur le Maire de la commune de CASTILLON-SAVÈS (32490), Mr Julien DÉLIX représenté par

Monsieur/Madame.....

Fonction .....

Téléphone.....

Mail.....@castillon-saves.fr

Dénommée ci-après le « *Prestataire* », d'une part

ET

Monsieur/Madame ou Association (Nom du responsable) .....

Domiciliés à .....

Téléphone .....

Mail .....

Dénommé ci-après le « *Client* », d'autre part

Les parties ont convenu ce qui suit :

## 1. Désignation des lieux loués

Le présent contrat concerne la location de la salle des fêtes située Rue de la grande côte (32490) à Castillon-Savès.

Les lieux loués sont destinés à accueillir des évènements tels que des réceptions publiques, privées, mariages, anniversaires ou séminaires.

Les lieux loués comprennent 1 salle de 88m<sup>2</sup> ainsi qu'un porche de .....m<sup>2</sup>.

Ils comprennent également les dépendances suivantes :

- Cuisine
- Sanitaire

Par ailleurs, les lieux sont loués avec les équipements suivants :

- ..... Tables et .....chaises

Par cette convention, le Prestataire accepte de louer les lieux décrits ci-dessus aux conditions convenues par les parties et définies aux articles suivants.

Le Client affirme avoir bien pris connaissance des prestations proposées par les lieux loués, après les avoir visités.

## 2. Durée de la location

Les lieux loués seront mis à disposition du Client du ..... à .....h ..... au ..... à .....h..... .

Un premier état des lieux se fera en présence du Client et du Prestataire lors de la prise de possession des locaux (salle et matériel mis à disposition), le ..... à .....h.....

Le deuxième aura lieu aussi en présence du Client et du Prestataire, lorsque le client rendra les locaux (avec recensement du matériel mis à disposition), le ..... à .....h.....

Les clefs seront remises lors de l'état des lieux d'entrée et restituées lors de l'état des lieux de sortie.

## 3. Prix de la location

En contrepartie de la mise à disposition des lieux, le Client s'engage à payer au Prestataire la somme de CINQUANTE EUROS (50 €) euros TTC.

Le paiement est à donner 15 jours avant la date de l'évènement.

La somme sera versée par chèque à l'ordre du Trésor public.

## 4. Restitution des locaux

Les locaux, le matériel et les sanitaires devront être restitués parfaitement nettoyés. Le Client devra apporter ses produits de nettoyage.

Le matériel sera aux endroits prévus, le tout étant prêt pour une autre utilisation. Les abords (parking, porche, esplanade) devront être débarrassés de tous papiers, déchets, détritrus, verres, boîtes métalliques, etc.....

Les poubelles intérieures seront impérativement vidées et nettoyées, leur contenu déposé dans les containers poubelles extérieur en prenant soin de faire le tri sélectif. Les verres devront être déposés dans le récup-verre prévues à cet effet, derrière l'Eglise.

En quittant les lieux, le Client s'assurera de la fermeture de toutes les portes donnant sur l'extérieur et éteindra les lumières ainsi que le chauffage.

En cas de manquement à cette clause, la caution sera gardée, afin de prendre en charge les frais de nettoyage et de casse éventuelle.

## 5. Dépôt de Garantie (Caution)

La caution est de CINQ CENTS EUROS (500 €). Elle sera versée au Prestataire au titre de dépôt de garantie le jour de la remise des clés.

Une somme de 50 € sera retenue sur la caution en cas de perte des clefs.

La caution sera reversée au Client dans un délai de 15 jours à compter de la location.

Si le montant du préjudice engendré par le Client est supérieur au montant de ladite caution, le Client s'engage à rembourser la différence sous 10 jours à compter de la réception d'une mise en demeure l'informant de sa dette et des désordres dont elle découle.

## 6. Obligation du Prestataire

Le Prestataire s'engage à mettre à la disposition du Client les lieux loués tels que décrits à l'article 2, à la date et aux heures convenues.

Le prestataire s'engage à mettre à disposition des locaux pouvant accueillir l'évènement organisé par le Client, dans la limite de 73 personnes assises ou 73 personnes debout et ce, pour des raisons de sécurité.

En cas d'accident, la responsabilité du prestataire ne pourra être engagée si le nombre de personnes est supérieur à la capacité de la salle.

Le prestataire s'engage à fournir un local utilisable et chauffé durant toute la durée de la location.

## 7. Obligation du Client

Le Client est tenu de s'acquitter de :

- la caution à l'ordre du trésor Public.
- le montant de la location à l'ordre du trésor Public.

Il est également tenu de faire parvenir, au plus tard 1 semaine avant la location :

- une attestation d'assurance responsabilité civile,
- un justificatif de domicile,
- sa carte d'identité.

La personne qui loue est responsable et doit être présente dans la salle pendant toute la période de la location.

Le Client s'engage à éviter toutes nuisances sonores à l'extérieur de la salle.

- Ce dernier garantit l'ordre public sur place, aux abords de la salle et sur le parking. Il doit éviter les cris et tous dispositifs bruyants (pétards, feux d'artifices,...).
- Avant de quitter les lieux, le Client s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion.

Par ailleurs, le Client ne pourra faire aucune modification dans les lieux loués. Il s'engage à respecter et faire respecter le présent contrat par toutes les personnes présentes.

Les associations sont tenues d'effectuer les démarches et les déclarations par les lois et règlements en vigueur notamment auprès des contributions directes et indirectes (SACEM, droits d'auteur, URSSAF, autorisation de buvette, prolongation d'ouverture.)

Après utilisation, les clés seront remises en main propre au représentant communal contre décharge.

La reproduction de clés est formellement interdite.

## 8. Responsabilité

Le Prestataire décline toute responsabilité en cas d'accident survenu à l'occasion de la location de la salle et ne peut être tenu responsable de vols, disparitions et dégradations commis dans les lieux loués, ni sur le parking.

## 9. Sous-location

La sous-location des lieux loués est formellement interdite. Le titre de location est nominatif et ne peut être cédé à un tiers.

## 10. Clause résolutoire

En cas de paiement par chèque, le règlement ne sera considéré effectif qu'après son encaissement. La clause résolutoire peut être appliquée par le Prestataire si le chèque s'avère être un chèque sans provision.

À défaut de production par le Client d'une attestation couvrant les risques locatifs, il sera fait application de la présente clause résolutoire.

En outre, le Prestataire se réserve le droit de mettre fin à la location s'il apparaissait que la manifestation organisée ne correspond pas à celle décrite dans le présent contrat.

## 11. Règles de sécurité

Le Client s'engage à prendre connaissance des mesures de sécurité, et notamment des mesures de sécurité incendie avant l'entrée dans les lieux loués.

Le Client s'engage à occuper les lieux en respectant les conditions d'hygiène et la destination des locaux.

Il s'engage à ne pas faire usage d'appareils fonctionnant au gaz dans aucune des parties des locaux. L'office n'est pas une cuisine, en conséquence le Client ne doit pas y préparer des plats, l'office est destinée à réchauffer des plats préparés à l'avance par un traiteur.

Vous avez loué la salle des fêtes et nous vous demandons de respecter les consignes suivantes :

- Tout « prête nom » d'un habitant de la commune au bénéfice d'une autre personne ou association non domiciliée dans la commune est interdit.
- Respecter l'effectif maximal de la salle : 73 personnes.
- Interdiction de fumer, d'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou répréhensibles.
- Interdiction de pratiquer des activités répréhensibles et non autorisées par la Loi.
- Veillez à laisser libres de tout matériel gênant les sorties de secours (pas de tables devant les sorties).
- Électricité : repérer la coupure générale de courant et l'arrêt d'urgence situé à côté du compteur dans la salle.
- Repérer les emplacements des extincteurs et connaître leur fonctionnement. Ne s'en servir qu'en cas de nécessité.
- Localiser les déclencheurs d'alarme incendie, boîtiers rouges.

### Personnes à contacter en cas d'urgence :

- Mr Julien DELIX (Maire): 06.21.57.57.07
- Mme Guylaine VEISSAIRE (2eme adj) : 06.68.53.00.04
- Mr José SERRANO (conseiller municipal) : 06.64.52.34.39

## 12. Clause attributive de compétence

En cas de différend, les parties s'engagent à tenter de régler leurs désaccords à l'amiable avant de procéder à la saisine du juge judiciaire.

Néanmoins, si elles ne pouvaient y parvenir, elles s'accordent pour désigner les tribunaux compétents du ressort de la ville pour juger de tout litige relatif à l'interprétation ou l'exécution du contrat.

## 13. Annulations :

1-Annulation de la réservation par le Client :

a - Plus d'un mois avant l'utilisation prévue, la totalité du règlement est restituée soit 50€.

b - Entre un mois et une semaine, 25 % de la location totale sera due à la Commune de Castillon-Savès, sauf cas de force majeure dûment justifiée soit 12,50€.

c - Moins d'une semaine avant l'utilisation prévue, 50 % de la location totale sera due à la Commune de Castillon-Savès, sauf cas de force majeure dûment justifiée, soit 25€.

Dans tous les cas, la Commune encaissera le chèque de location et restituera le prorata.

2- Annulation de la réservation par le Prestataire :

En cas de force majeure et sans contrepartie financière.

Je soussigné ..... m'engage à respecter la convention de mise à disposition ci-dessus.

Fait le ....., à Castillon-Savès, en 2 exemplaires originaux, un exemplaire étant destiné à chacune des parties.

***Le Prestataire***

*Signature précédée de la mention « Lu et approuvé ».*

***Le Client***

*Signature précédée de la mention « Lu et approuvé ».*