

SALLE HUBERDIERE

Contrat de location



Entre les soussignés,
Monsieur PRIGENT, Maire de la commune de Corps-Nuds, agissant pour le compte de celle-ci,

Nom et prénom :

Téléphone :

Domicilié :

Mail (indispensable) :

Il a été convenu ce qui suit :

La commune de Corps-Nuds,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L 2143.3,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 06.02.1998 fixant les modalités et conditions d'utilisation des salles de la Huberdière pour des activités de caractère culturel, associatif ou de loisirs,

Accepte de mettre à disposition :

- La salle n° A l'occasion de :
- Le
- De à

I - Conditions générales

L'organisateur prendra contact avec **la mairie** pour convenir des modalités d'établissements d'état des lieux et de remises de clés.

Il devra restituer en l'état les locaux, les accès et le matériel qui sont mis à sa disposition.

Il utilisera les locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

Le **matériel de sonorisation** devra uniquement être branché sur les prises de courants sécurisées de la scène.

Aucune vaisselle n'est mise à disposition.

Le nombre de participants admis ne devra pas, compte tenu de la capacité des lieux, excéder :

Capacités : **Salle 1 : 50 personnes** (accès cuisine), **Salle 2 : 200 personnes** (accès à la scène)

Un état des lieux d'entrée et de sortie est établi en présence d'un agent des Services Techniques, les dates et horaires sont précisées à la fin de ce contrat.

La remise des clés s'effectue en Mairie le jour de la réservation.

Le retour des clés se fait en Mairie à l'issue de la manifestation

Conditions d'annulation :

Après la signature du contrat de location, si vous décidez de vous rétracter dans un délai d'un mois avant la date de réservation, un chèque à hauteur de 50% du montant de la location vous sera demandé.

Dans le cas où vous annulez la location dans un délai égal ou inférieur à 15 jours avant la date de réservation prévue, la totalité du chèque de location sera encaissé.

Ces conditions d'annulation ne s'appliqueront pas en cas de force majeure.

Merci de bien vouloir vous présenter en mairie pour toute annulation.

II - Dispositions relatives à la sécurité

1. Préalablement à l'utilisation des locaux, l'organisateur reconnaît :

- avoir souscrit une police d'assurance ci jointe, couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition.
- avoir procédé avec l'agent communal à une visite des locaux qui seront utilisés,
- avoir constaté avec l'agent communal l'emplacement des dispositifs d'alarme et son fonctionnement avec le réarmement, des moyens d'extinction (extincteurs...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours. En cas d'alerte des secours (incendie), utiliser le téléphone situé à l'accueil (consignes à proximité : adresse...)

2. Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'organisateur s'engage :

- à en assurer le gardiennage ainsi que celui des accès,
- à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées,
- à faire respecter les règles de sécurité des participants.

III - Dispositions financières

L'organisateur s'engage à verser à la commune, une contribution financière (encaissée uniquement à la fin de la réservation ou en cas d'annulation hors délai), fixée en application des décisions du conseil municipal comme suit :

➤ Location :€ : correspondant notamment ;

* salle(s) : euros

* Tarifs fluides période hivernale du 1^{er} novembre au 31 Mars : euros

IV - Exécution de la convention

La présente convention peut être dénoncée par la commune à tout moment :

1. Pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement des services municipaux ou à l'ordre public, par lettre recommandée adressée à l'organisateur,

2. Si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

- **La réservation ne sera effective que lorsque ce document sera signé des 2 parties et que les pièces à joindre* auront été fournis.**
- **Toutes les formalités se rapportant à la réservation doivent être faites au plus tard 15 jours avant la date de la manifestation.**

<u>Etat des lieux d'entrée</u>	<u>Etat des lieux de sortie</u>	<u>Remise des clés en mairie</u>	<u>Restitution des clés en mairie / BAL mairie</u>
Le :	Le :	Le :	Le :
A: H 	A: H 		

Fait à Corps-Nuds, le

L'organisateur

Monsieur le Maire
Alain PRIGENT

*Pièces à joindre : Attestation d'assurance - Chèque de caution de 500€ - Chèque de location