



Contrat de location de la salle des fêtes de Giscos

Convention d'utilisation de la salle des fêtes, située au 17 route des Marans, entre :

- La commune de Giscos

22 route du Pas de Janette, 33840, GISCOS

Représentée par Fonction

- et le locataire :

Coordonnées de facturation

- Nom :
- Prénom :
- Structure :
- Adresse :
- N° de téléphone :
- Email :

Coordonnées de la personne contact :

- Nom :
- Prénom :
- Téléphone :
- Email :

Date de réservation :/...../.....

1°) Il a été convenu un droit précaire d'utilisation accordé aux conditions suivantes:

- Location de la salle des fêtes du/...../20..... à..... H au...../...../20..... à..... h
- Objet de la manifestation :
- Nombre de participants (maximum 200 personnes) : environ :personnes
- Prix :€ (selon les tarifs, voir annexe du document)

Mode de règlement :

- Le paiement doit s'effectuer au minimum 15 jours avant le début de la location
- Le paiement se fera à réception du titre de recette émis par la mairie
- La réception du paiement valide la location de la salle des fêtes

Condition d'annulation et remboursement :

- En cas d'annulation entre le moment du paiement et avant la location, veuillez prévenir la mairie par mail (mairie.giscos@orange.fr) **ET** au 06.71.60.69.09
- Aucun remboursement ne sera effectué si l'annulation n'est pas signalée avant le début de la location
- En cas de remboursement, le Trésor Public vous remboursera

2°) Caution de garantie :

- Une caution de ...500...€ sous forme de mandat de prélèvement, sera déposée en garantie des dommages éventuels.
- Le mandat signé est remis lors de la remise des clefs
- Le mandat sera remis au locataire à l'issue de l'état des lieux de sortie, si celui-ci est correct.
- Dans le cas où l'état des lieux de sortie révèle des dégradations, un titre de recette sera émis du montant des frais occasionnés.
- Si les dégradations constatées dépassent le montant de la caution, le reste à charge sera facturé.
- Le locataire prend en charge le mobilier contenu dans la salle et en est pécuniairement responsable en cas de dégradation, casse, perte ou vol.
- Le locataire reconnaît avoir visité les locaux et les voies d'accès qui seront effectivement utilisés.

Pièces à fournir :

- | | |
|--------------------------------|--------------------------|
| - Attestation assurance | <input type="checkbox"/> |
| - Mandat de prélèvement signé | <input type="checkbox"/> |
| - Contrat de location signé | <input type="checkbox"/> |
| - Règlement utilisation signé | <input type="checkbox"/> |
| - Copie d'une pièce d'identité | <input type="checkbox"/> |
| - État des lieux | <input type="checkbox"/> |
| - RIB | <input type="checkbox"/> |

le ____ / ____ / 20__

Signature représentant de la mairie

signature locataire



Règlement d'utilisation de la salle des fêtes de Giscos

1°) Conditions d'utilisation :

- Interdiction de fumer et de vapoter dans la salle.
- Ne rien fixer sur les murs et le plafond.
- L'intensité sonore ne doit pas mettre en danger la santé des personnes présentes (la loi préconise un maximum de 102 dd)
- La manifestation ne doit pas entraîner de nuisances sonores pour le voisinage. A cette fin, il est demandé à ce que le bruit engendré par la manifestation soit réduit à partir de minuit.
- Il n'est pas possible de dormir dans ou à côté de la salle des fêtes sauf autorisation ponctuelle de la commune.
- La commune préconise de prendre les repas sur la partie carrelée de la salle.
- Les véhicules devront respecter le stationnement : parking 1 à côté de la salle (les chemins d'accès devront être laissés libres, ne pas stationner devant les garages et entrées du voisinage) et parking 2 sur la place de l'église. *Voir annexe N°1*
- En cas de perte des clés, celles-ci seront facturées ainsi que les serrures de rechange.

2°) Entretien et nettoyage :

- Les sols devront être balayés en totalité et lavés correctement pour la partie carrelée. Les sanitaires seront lavés et désinfectés. Les évier, réfrigérateurs et gazinière seront laissés propres. Les tables et chaises devront être nettoyées et rangées.
- Tous les déchets non recyclables seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans les grands containers verts situé à l'arrière de la salle des fêtes
- Les bouteilles et récipients de verre, ainsi que les déchets recyclables seront déposés dans les containers prévus à cet effet situé route de Captieux. *Voir annexe N°2*
- Merci de respecter les consignes de tri. *Voir annexe N°3*
- Les abords de la salle seront nettoyés et notamment les mégots des cigarettes seront ramassés.

En cas de ménage non effectué, l'entretien et nettoyage sera facturé 100€.

Listes des points à vérifier : voir annexe N°4

3°) Mesures de sécurité:

- Les issues de secours (qui sont signalées par un pictogramme à fond vert au-dessus des portes) seront déverrouillées et laissées libre d'accès pendant la durée d'occupation des locaux.
- Le locataire déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application. Il déclare notamment avoir pris bonne note des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation.



4°) RESPONSABILITÉS :

Dans l'exécution de la présente convention, la responsabilité du locataire est seule engagée et pourra être recherchée en cas de préjudice.

Le locataire déclare avoir souscrit une police d'assurance en responsabilité civile couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation des locaux pendant la période où ils sont mis à sa disposition et en remettra, IMPERATIVEMENT, une copie de son attestation (spécifique à la salle louée), sous peine de se voir refuser la location.

Le locataire déclare avoir pris connaissance des conditions d'utilisation de la salle des fêtes située à Giscos, et accepte le contrat de location.

Pour la remise des clés, téléphoner à la Mairie de Giscos aux heures d'ouverture (les mardis et vendredis de 9h à 12h et de 14h à 17h), la semaine précédant la location, pour fixer un rendez- vous, au numéro suivant : 06 71 60 60 09

Fait à Giscos, le.....

Le locataire.

Le maire ou son représentant.

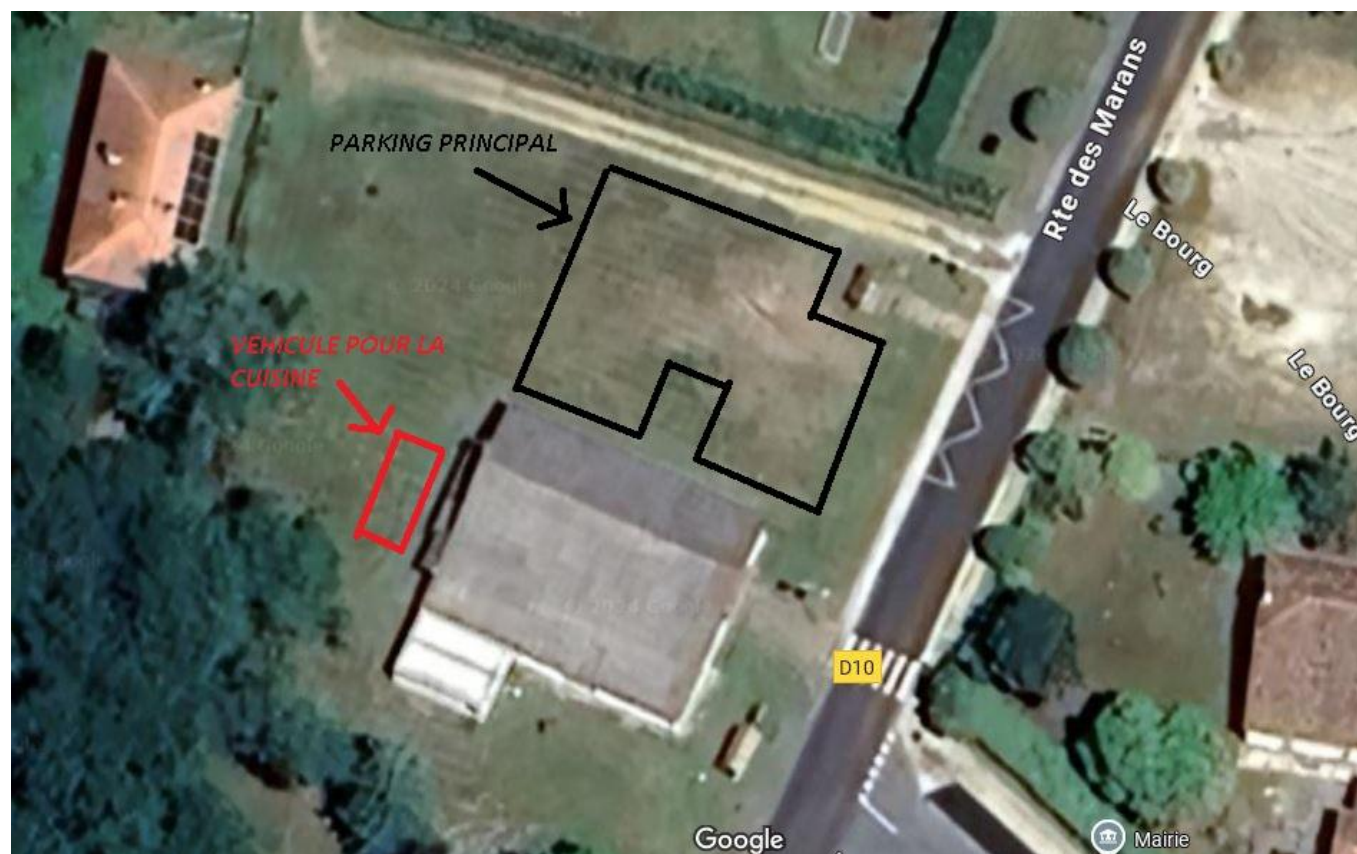
« Bon pour accord »

En cas de problèmes (fuite d'eau, problème de gaz, d'électricité, etc....)

Veuillez contacter : M. Sébastien Riot au 06 75 60 39 11 ou M. Moktar 06 64 22 00 29

ANNEXE 1 – PLAN PARKING

Parking principal



Parking secondaire



ANNEXE N°2 – Déchets

Déchets non recyclables

➔ Dans le container noir à l'arrière de la salle des fêtes

Déchets recyclables

➔ Au Point d'apport volontaire à la sortie du village en allant vers Captieux



ANNEXE N°3 – Rappel des consignes de tri

INFOS

Sictom du Sud-Gironde



Services techniques
05 56 62 27 70



Service redevances
05 56 62 36 03



contact@sictomsudgironde.fr



www.sictomsudgironde.fr



sictomsudgironde



Sictom Sud Gironde



Siège social
5, rue Marcel Paul
33210 LANGON
Ouvert du lundi au vendredi de
8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00



Pôle technique
10, rue Fontaine
33210 FARGUES
Ouvert du lundi au vendredi de
9h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00



Obtenir un composteur gratuit
en participant à un atelier :
<https://sictomsudgironde.fr/evenements/>

CONSIGNES DE TRI

Biodéchets



Tous les papiers et les emballages



Bouteilles, pots et flacons en verre



Centre de recyclage et déchèteries (carte ou code d'accès obligatoire)



Ordures ménagères



ANNEXE 4 – LISTE DES POINTS A VERIFIER

Nombre de tables et chaises + remise en place

- Table en bois : 20
- Table 4 places :
- Banc en bois : 11
- Chaises plastiques blanches : 33
- Chaises noires : 9
- Chaises beiges : 79

Fermeture des accès

- Sortie toilettes
- Arrière scène
- Sortie plonge
- Sortie cuisine
- Fenêtres

Propreté :

- Sols
- Murs
- Cendriers extérieurs
- Eviers
- Bondes d'évacuation au sol (cuisine)
- Toilettes extérieures

Vérifications :

- Fermeture gaz
- Lumière arrière scène
- Chauffage salle et sanitaires

Tableau des tarifs :

		ETE: 1 Juin au 30 Septembre			HIVER : 1 Octobre au 30 Mai		
Localisation	locataire	week-end	Jour sup	A la journée En semaine	week-end	Jour sup	A la journée En semaine
Commune de Giscos	Habitant	60	15	30	90	30	45
	Association	0	0	0	0	0	0
	Entreprise	80	15	40	110	30	55
C D C	Habitant	80	15	40	110	30	55
	Association	30	15	15	60	30	30
	Entreprise &Organisme	100	15	50	130	30	65
Hors CDC	Habitant	150	15	75	180	30	90
	Association	80	15	40	110	30	55
	Entreprise &Organisme	200	15	100	230	30	115

