



DEVECEY

CONTRAT DE MISE A DISPOSITION DES SALLES DE LA MAISON DEVELCOISE

Arrêté Municipal du 14/11/1996

**Entre la commune de DEVECEY (Doubs), représentée par le
Maire en exercice, Mr Gérard MONNIEN, gestionnaire de la
MAISON DEVELCOISE, d'une part,**

**Et,
Mme, Mr**

**Association :
Représentée par M. ou Mme :**

Domicilié(e) à :

**Tel. de contact :
Adresse mail :**

Ci après dénommé l'utilisateur, d'autre part,

Le contrat est fait en 2 exemplaires, l'un est remis au locataire, l'autre est conservé par la commune.

IL EST EXPOSÉ CE QUI SUIVIT :

L'utilisateur dispose des salles suivantes de la maison develçoise, 1 rue des Artisans
25 870 DEVECEY :

- ☐ Salle 1
- ☐ Salle 2
- ☐ Salle 3
- ☐ Cuisine
- ☐ Salle 4

Nature de l'utilisation :

- ☐ familiale
- ☐ associative, réservée aux adhérents uniquement
- ☐ associative, ouverte au public

Du / / 2026

Au / / 2026

Type de manifestation (loto, repas...):

**Horaires de la manifestation (fin de la
manifestation 3h00 au plus tard)**

CECI EXPOSÉ, IL CONVIENT CE QUI SUIV :

1. Mise à disposition :

Le maire demande à l'utilisateur une participation de euros payable lors de la signature du présent contrat, chèque à l'ordre du *TRESOR PUBLIC*, uniquement par

2. Etat des lieux :

Un état des lieux et un inventaire contradictoire sont effectués avant et après utilisation des salles réservées (la fiche correspondante est remise à la signature du contrat).

La remise des clés et badges et leurs restitutions se font lors des états des lieux d'entrée et sortie entre les personnes chargées des états des lieux de la commune et de l'utilisateur.

L'utilisateur doit prendre contact auprès du secrétariat de la mairie au moins 7 jours avant la mise à disposition.

3. Caution :

Il est également demandé, une caution de euros correspondant à la somme des cautions suivantes :

☐ cautions « dégradations » de 500€

☐ cautions « ménage » de 200€

☐ caution « annulation » de (en cas d'annulation de moins de 2 semaines avant la date de la réservation).

Le total de ces cautions, est déposé au secrétariat de la mairie par chèque bancaire ou postal, libellé à l'ordre du *TRESOR PUBLIC*. Il sera restitué à l'utilisateur, en mairie sur présentation du document d'état des lieux, rempli et signé par les parties. Dans le cas contraire, il sera demandé d'établir un nouveau chèque correspondant à la condition non remplie.

D'autre part, l'accès aux salles se fait par l'utilisation de badges. **En cas de perte d'un badge**, il sera facturé à l'utilisateur 100€.

De même, la **perte de la clé de la cuisine** sera facturée 110€ à l'utilisateur.

4. Obligation de la commune

La commune met les salles de la maison develçoise à disposition de l'utilisateur dans un bon état de fonctionnement.

5. Obligation et responsabilité de l'utilisateur :

L'utilisateur assume la responsabilité de la manifestation et doit se conformer au règlement intérieur dont il déclare avoir pris connaissance

☐ (merci de cocher pour confirmer)

Il est responsable de tous les participants à la manifestation qu'il organise et doit être en possession d'une assurance responsabilité civile.

Il rend la maison develçoise dans un bon état de propreté et de fonctionnement (identique à l'état initial).

L'utilisateur devra respecter les mesures sanitaires en vigueur au moment de la réservation.

Pour des raisons de sécurité et d'hygiène, l'utilisation de la cuisine est règlementée, il est actuellement interdit de cuisiner. L'utilisation des plaques électriques est autorisée pour le réchauffage.

6. Litiges

En cas de litige entre la personne chargée de l'état des lieux et l'utilisateur (propreté après utilisation, dégradations, etc), le Maire est seul habilité pour décider si la caution doit être conservée par la commune ou partiellement (ou totalement) rendue à l'utilisateur.

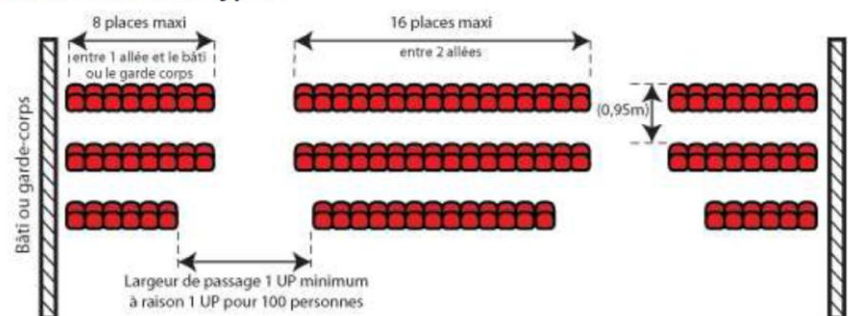
7. Occupation maximale des salles :

Le nombre maximum de personnes autorisées à occuper les salles est de :

- 520 personnes debout en Salle 1 – dont 76 personnes dans les gradins
- 135 personnes en Salle 2
- 85 personnes en Salle 3
- 34 personnes en Salle 4

8. Obligations réglementaires pour l'installation des spectacles :

Etablissement de type L



Lors de l'utilisation des salles pour un spectacle, il est nécessaire de se conformer à la réglementation en matière d'installation des rangées de chaises pour l'accueil du public.

- Chaque rangée doit comporter 16 chaises au maximum entre 2 circulations, ou 8, entre une circulation et une paroi.
- Les chaises doivent être solidaires par rangées, chaque rangée étant reliée de façon rigide aux rangées voisines de façon à former des blocs difficiles à renverser ou à déplacer.

9. Réservation matériel commune

Sono : oui / non

Vidéoprojecteur : oui / non

Barnums : oui / non

Nombre de tables :

Nombre de chaises :

10. Location vaisselle :

La location de la vaisselle et l'utilisation du lave-vaisselle ne sont pas du ressort de la commune. L'utilisateur peut s'adresser à l'association du COMTE DES FETES au moins 8 jours avant la mise à disposition de la salle : M. Louis RATTE au 03.81.56.83.35 ou M. Olivier BRIOT 06.84.55.00.59

11. Formalités administratives :

La réservation ne peut être validée que lorsque tous les documents demandés sont réunis :

- ☐ Chèque de cautions : _____ €
- ☐ Chèque de location : _____ €
- ☐ Assurance responsabilité civile
- ☐ Demande d'autorisation de débit de boissons
- ☐ coupon de lecture du règlement intérieur
- ☐ contrat signé par l'utilisateur

Règlement intérieur

Madame, Monsieur,.....certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur et des consignes de sécurité de la salle des fêtes de Devecey et s'engage à les faire respecter

☐ VALIDATION de la mise à disposition des salles demandées,
Fait à DEVECEY, le

L'utilisateur :

(Signature précédée de la mention « lu et approuvé »)

Le Maire,

Mr Gérard MONNIEN