



Mairie de Mauzac

21, allée des Platanes
31410

Contrat de location

Entre,

La ville de Mauzac,
Demeurant : 21, allée des platanes – 31410 Mauzac
Représentée par : M. Salat Eric, Maire

et :

L'organisateur légal et signataire de la convention désigné comme responsable

Mme/M. _____

Adresse du domicile : _____

Téléphone : fixe : _____ mobile : _____

Adresse mail : _____

Il est entendu que la ville de Mauzac donnera en location : (cocher la salle réservé)

- La salle des fêtes
- Le foyer rural

La période de réservation des locaux s'étendra

du /..... /..... à partir de h au /..... /..... jusqu'à h

(dates auxquelles les clés seront remises ou restituées)

Nombres de personnes : _____

Les conditions de location répondront aux prescriptions mentionnées dans le *Règlement intérieur des salles municipales* dont le locataire reconnaît avoir pris connaissance et accepter expressément le contenu. Le *Règlement intérieur des salles municipales*, annexé au présent contrat de location, aura valeur contractuelle.

La location de la salle à une personne mineure sera faite sous la seule responsabilité civile et pénale du ou des représentants légaux.

La réservation de la salle ne sera effective qu'à réception d'un exemplaire du présent contrat, d'une attestation de responsabilité civile établie par une société d'assurances, d'un courrier dans lequel sera exposé le motif de la demande de location, ainsi que le paiement concernant la réservation et la caution.

Ainsi exposé, il est convenu ce qui suit :

Par la présente, il a été convenu un droit précaire d'utilisation accordé aux conditions suivantes :

- L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance du règlement d'utilisation de la salle et s'engage à le respecter et à rendre en parfait état le bien loué ou prêté.
- L'organisateur reconnaît avoir visité les locaux et les voies d'accès qui seront effectivement utilisés.

La présente convention s'applique exclusivement aux locaux réservés. Les autres locaux et les abords extérieurs pourront faire l'objet d'autres usages durant la même période.

Article 1 : Objet précis de l'occupation - Nombre de participants

Objet : _____

Nombre de personnes maximum : _____

L'usage de la musique amplifiée dans les locaux est autorisé dans le respect de la tranquillité du voisinage et du décret applicable (l'émergence globale ne doit pas dépasser 5 décibels au-dessus du bruit ambiant entre 7 h et 22 h, et 3 décibels de 22 h à 7 h avec une pondération pouvant augmenter le seuil de 9 dB selon la durée de la nuisance).

L'usage de la musique amplifiée à l'extérieur n'est pas autorisé.

Article 2 : Mesures de sécurité

L'organisateur 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.

Pour la salle des fêtes, l'organisateur s'assurera en cas de nécessité de la présence de personnes formées à l'évacuation du public (équipier de première intervention) et de SSIAP (Service de Sécurité Incendie et d'Aide aux Personnes).

Article 3 : Responsabilité

L'organisateur reconnaît avoir été informé que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers et que la sous-location est interdite ;

L'organisateur devra payer tout impôt ou taxe lui incombant (SACEM par exemple) et devra pouvoir le justifier.

L'organisateur devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite.

Il devra respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention (art. L2 212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Article 4 : État des lieux

Un premier état des lieux (état des lieux d'entrée) se fera lors de la prise de possession des locaux et de la remise des clés. L'état des lieux de sortie aura lieu lorsque l'organisateur rendra les locaux et restituera les clés.

L'organisateur ou son représentant devra être impérativement présent lors de ces états de lieux.

La mairie devra, en outre, être en possession de tous les documents demandés.

Article 5 : Fermeture des locaux

L'organisateur devra s'assurer que l'ensemble des locaux mis à disposition soit fermé à la suite de leur utilisation. Il devra s'assurer que les lumières et la sonorisation soient éteintes. Une présentation des différents boîtiers de commande sera réalisée lors de l'état des lieux d'entrée.

L'organisateur est tenu responsable de l'utilisation des locaux mis à disposition durant la durée de la présente convention.

Article 6 : Mise en place et rangement du matériel

L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance du matériel (tables et chaises) pouvant être mis à disposition par la commune avant la signature de la présente convention. Il devra transmettre ses besoins au minimum deux mois avant l'utilisation de la salle (nombre de tables et chaises...). La commune se chargera de la mise à disposition du matériel.

Lors de l'état des lieux d'entrée, un point précis sera réalisé entre l'organisateur et la commune sur l'état du matériel. Lors de l'état des lieux de sortie, l'organisateur signalera à la commune toute dégradation ayant été causée lors de la période de l'utilisation des locaux.

Article 7 : Nettoyage des locaux

L'organisateur se chargera d'évacuer les déchets liés à l'utilisation des locaux. Il devra également ramasser les déchets situés aux abords de la salle louée liés à son utilisation.

Tous les déchets (y compris ceux situés aux abords du bâtiment liés à la présente utilisation) seront triés et déposés dans les grands containers situés à proximité :

- les cartons, plastiques seront déposés dans les bacs jaunes,
- les ordures ménagères non recyclables seront déposées dans les bacs gris (dans des sacs plastiques fermés),
- les verres seront déposés dans les bacs de récupération verre, situés place du Peyré ou rue Thècle Blanc.

L'organisateur doit rendre les lieux et le matériel propres et intacts dans un état permettant leur réutilisation immédiate :

- les sols devront être lavés
- les tables devront être débarrassées, nettoyées et rangées,
- toute décoration devra être enlevée.

L'organisateur devra s'assurer que l'espace traiteur et le bar soient rendus dans un état permettant leur réutilisation immédiate.

Article 8 : Assurance

L'organisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la période où le local est mis à sa disposition. Une copie ou déclaration sur l'honneur sera obligatoirement jointe à l'exemplaire de la convention signée retournée en Mairie.

En cas de sinistre lié au non-respect des mesures de sécurité, la mairie se réserve la possibilité de se retourner contre l'organisateur.

Article 9 : Tarif

Le présent droit d'utilisation est accordé moyennant le règlement de la somme de _____ euros, toutes taxes comprises.

Salle des fêtes : _____ €

Foyer rural : _____ €

Cette somme est à régler en espèces ou par chèque (à l'ordre du Trésor Public) à déposer à la mairie de Mauzac, accompagnée d'un exemplaire signé de la présente convention et du chèque de caution.

La totalité de la somme devra être réglée en totalité au plus tard 1 mois avant le déroulement de la manifestation, pour la salle des fêtes et 15 jours pour le foyer rural.

La prise de possession des locaux ne pourra être accordée qu'après le règlement du solde total de la location auprès de la Mairie.

Article 10 : Caution de garantie

Pour la location de la salle des fêtes :

Un chèque de caution de 1500 euros, libellé à l'ordre du Trésor Public, sera à déposer à la mairie de Mauzac, accompagnée d'un exemplaire signé de la présente convention et du règlement de la location.

Le chèque de caution sera restitué en mairie à l'issue de la manifestation, immédiatement après l'état des lieux sortant. Cependant, si lors de l'état des lieux de sortie il est constaté que l'article 7 n'a pas été respecté, si les salles ou ses abords sont rendus sales, si des dégradations sont constatées ou si du matériel manquait, la commune se réserve le droit d'encaisser la caution en totalité ou en partie.

Pour la location du foyer rural :

Un chèque de caution de 500 euros, libellé à l'ordre du Trésor Public, sera à déposer à la mairie de Mauzac, accompagnée d'un exemplaire signé de la présente convention et du règlement de la location.

Le chèque de caution sera restitué en mairie à l'issue de la manifestation, immédiatement après l'état des lieux sortant. Cependant, si lors de l'état des lieux de sortie il est constaté que l'article 7 n'a pas été respecté, si les salles ou ses abords sont rendus sales, si des dégradations sont constatées ou si du matériel manquait, la commune se réserve le droit d'encaisser la caution en totalité ou en partie.

Article 11 : Désistement - Annulation

- ✚ Si l'annulation de la manifestation intervient au plus tard 1 mois pour la salle des fêtes ou 15 jours pour le Foyer rural avant la date de réservation, le montant du règlement versé sera remboursé, le chèque de caution sera également rendu.
- ✚ Si l'annulation de la manifestation intervient moins de 1 mois pour la salle des fêtes et 15 jours pour le foyer rural avant la date d'utilisation, le montant du règlement versé sera conservé, le chèque de caution sera rendu.
- ✚ Dans le cas de non réception de la convention signée accompagnée d'un justificatif d'assurance et du règlement de la location, un mois avant la date, de l'évènement (et ce pour libérer les locaux pour d'autres utilisateurs) les services municipaux se réservent le droit d'annuler la réservation.

Fait à Mauzac le ___/___/_____

Pour la commune
M. Salat Eric, maire de Mauzac,

Pour le locataire,
M./Mme/Melle _____
Signature et mention « je reconnais avoir pris connaissance
du présent contrat de location et du règlement intérieur des
salles »