

**CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE**

**ENTRE :**

**La Commune de SAINTE-CROIX**, propriétaire et gestionnaire de la Salle Polyvalente, représentée par son Maire d'une part,

**ET**

**M**  
**domiciliée**

- 01120 SAINTE-CROIX, d'autre part.

**Date du courriel :**

**OBJET DE LA LOCATION :** Salle polyvalente pour la journée-soirée du

**Article 1 : GENERALITES**

La salle est réservée uniquement aux habitants de la commune et aux associations, pour un usage personnel. Toute demande doit être faite par écrit à la mairie ; un exemplaire du présent contrat daté et signé sera remis à tout locataire.

**Article 2 : RESPONSABILITES**

La commune dégage sa responsabilité de tout accident, vol ou dommage sur les biens et personnes de quelque origine que ce soit.

Le locataire s'engage à prendre à sa charge tout dommage survenu aux biens mobiliers ou immobiliers à l'intérieur de la salle polyvalente et dans l'environnement immédiat.

Le locataire doit vérifier que son assurance couvre bien sa responsabilité civile et les dommages aux biens confiés.

**Article 3 : SECURITE**

Le locataire s'engage à faire respecter l'ordre pour assurer la bonne tenue de la manifestation envers les tiers, les participants et les biens.

Le locataire s'engage à respecter le règlement de sécurité concernant les établissements recevant du public, notamment en ce qui concerne l'accessibilité des issues de secours, des extincteurs et le dégagement des voies d'accès, afin de laisser libre passage aux véhicules de secours.

En cas de besoin, nous rappelons qu'une cabine téléphonique est située pratiquement en face de la salle polyvalente, avec bien entendu un accès gratuit aux n° d'urgence : 15 (SAMU), 17 (POLICE), 18 (POMPIERS).

**Article 4 : HORAIRES**

Les manifestations sont autorisées jusqu'à deux heures du matin (une dérogation pourra être sollicitée auprès de Monsieur le Maire).

**Toutefois, il est rappelé qu'au-delà de 22 heures, tout bruit excessif est strictement interdit ! Il est vivement recommandé de baisser le son de la musique à partir de cet horaire et de tenir portes et fenêtres fermées. Nous rappelons en effet que la salle est située en plein centre du village et nous demandons de bien vouloir respecter la tranquillité du voisinage.**

**Article 5 : TARIF ET CAUTION**

Le Montant de la location est fixé à 180 Euros pour la période du 1<sup>er</sup> mai au 30 septembre et à 230 Euros pour la période du 1<sup>er</sup> octobre au 30 avril et 100 ou 120 euros par demi-journée pour ces mêmes périodes.

**Merci d'établir un chèque libellé à l'ordre du Trésor Public de Montluel, que vous déposerez en mairie à la réservation ; il ne sera encaissé qu'après l'utilisation de la salle. Attention, le chèque doit être impérativement au nom du locataire de la salle.**

**Une caution par chèque égale au montant de la location sera également remise au moins huit jours avant la mise à disposition de la salle à Monsieur Alexandre DIDIER ou à Madame Sylviane MONTAGNE, responsables pour le Conseil Municipal. Cette caution sera restituée après vérification de l'état des lieux (intérieur de la salle + environnement).**

Toute dégradation, perte ou constatation de ménage insuffisant, dans la salle et son périmètre, entraînera une retenue de tout ou partie de la caution.

#### **Article 6 : ETAT DES LIEUX**

Un état des lieux contradictoire sera établi à la remise et à la restitution des clés. Il devra impérativement être fait avec la personne ayant pris possession des clés et signé l'état des lieux initial.

La salle et la cuisine doivent être rendus propres (balayées et lavées), les tables seront nettoyées, les chaises empilées, le frigo laissé propre, débranché et porte ouverte, les sanitaires situés à l'extérieur, seront en parfait état de propreté. Pensez à prévoir le matériel et les produits d'entretien nécessaires, le papier de toilette et les sacs poubelle. Les abords seront débarrassés de tous détrit.

**Les ordures ménagères devront être récupérées par l'utilisateur et entreposées dans le bac à côté de la salle. Des cassettes de tri sont à votre disposition dans la cuisine avec les instructions de tri affichées à proximité. Elles devront être vidées dans les conteneurs de tri prévus à cet effet à l'entrée du village, en face du restaurant « l'entre deux ».**

**Attention , toute poubelle non triée entraînera une retenue sur la caution.**

**La cour côté immeuble est réservée aux locataires des appartements : l'entrée du public doit donc se faire par la porte, côté toilettes.**

#### **Article 7 : RESERVATION**

La réservation sera effective à la remise :

- de la demande écrite,
- du présent contrat signé,
- de la caution bancaire sous forme de chèque.

#### **Article 8 : REMISE DES CLES**

Les clés sont à demander et à rendre au responsable de la Salle Polyvalente : **Monsieur Alexandre DIDIER**

- Tél. : 06.72.87.19.73

ou en cas d'absence de Monsieur DIDIER, à **Madame Sylviane MONTAGNE** (suppléante)

- Tél. : 04.78.06.61.17

#### **Article 9 : AUTORITE**

Le Maire est seul habilité à juger de l'opportunité de la location ou à intervenir pour interrompre une manifestation présentant un danger public ou une nuisance pour le voisinage.

**Le preneur reconnaît avoir pris connaissance des présentes conditions et s'engage à les respecter.**

Fait à SAINTE-CROIX, le  
Le Locataire

Le Maire, Michel LEVRAT.

**En cas de non respect de ce contrat, la mairie pourra être amenée à refuser une prochaine location.**