



CONTRAT DE LOCATION SALLES DE DAMPRICHARD - 20 bis rue des Ecoles

Salle polyvalente

Foyer

Nom / prénom du loueur (majeur)

Adresse :

Tél : Mail :

Date(s) de la location : du au

Article 1 – Conditions de location :

- Le loueur certifie être l'organisateur de l'évènement lié à la présente location. **La sous-location de locaux communaux à un tiers extérieur est strictement interdite.** La commune se réserve le droit de facturer au loueur la différence de tarif si elle constate que la salle est réservée pour un évènement organisé par ou pour un tiers extérieur.
- Le loueur reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur de location des salles et s'engage à le respecter.
- Le loueur s'engage à rendre en l'état le bien loué (voir articles 6 et 7).
- Huit jours avant la location, l'organisateur contacte le : **06.75.29.38.63** pour fixer un rendez-vous.
- Un état des lieux est effectué préalablement à la remise des clés lors de la prise de possession des locaux. Pour les locations du week-end, l'état des lieux d'entrée a lieu le Vendredi précédent à partir de 15 heures.
- Un état des lieux de sortie a lieu le Lundi suivant à partir de 9 heures.

Article 2 – Formalités administratives :

L'organisateur fournit impérativement au préalable :

- Une attestation d'assurance responsabilité civile et risques locatifs.
- Une déclaration à la SACEM (association uniquement).
- Une déclaration de débit de boissons (association uniquement).

En cas de besoin de "débit temporaire de boissons", s'adresser au secrétariat de la mairie.

Article 3 – Mesures de sécurité :

- Les sorties de secours doivent être laissées libres.
- Le loueur 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.

Article 4 – Tarifs 2023 :

		Habitants de Damprichard	Extérieurs
SALLE POLYVALENTE	Week-end (vendredi 14h30 au lundi 10h et jours fériés)	475 €	575 €
	Une journée (lundi au jeudi, à partir de 14h en périodes scolaires)	200 €	350 €
	Goûter enterrement	100 €	150 €
	Associations de Damprichard : 50 € = la première utilisation / 200 € = le week-end 150 € = 1 journée en semaine		
FOYER	Week-end (vendredi 14h30 au lundi 10h et jours fériés)	250 €	360 €
	Une journée (lundi - mercredi)	120 €	210 €
	Goûter enterrement	100 €	150 €

Le montant de la location est à régler intégralement au moment de la remise des clés.

Tarifs « en option » communs aux deux salles

Fourniture de poubelle supplémentaire	10 €
Journée supplémentaire (stockage préalable ou restitution tardive)	100 €
Ménage et remise en état de la salle (par heure de ménage)	40 €

Article 5 – Décorations et équipements :

Les tables et les chaises ne peuvent en aucun cas être sorties à l'extérieur des salles.

Seuls les systèmes de fixation existants sont autorisés pour la décoration. **Ne rien coller ou accrocher sur le rideau.**

Les confettis, bougies, bombes à serpentins et autres dispositifs à dispersion sont interdits.

Pour la salle polyvalente :

- La salle est louée avec un podium composé de neuf éléments. Sur demande, le loueur pourra être autorisé par la Mairie à augmenter ou diminuer la surface de celui-ci à condition de rendre la salle avec les neuf éléments remontés correctement.
- Un amplificateur de son, un lecteur CD/USB et un micro sont disponibles. Faire la demande à la location.
- La cuisine est équipée d'un four de **remise à température et non de cuisson**.

Article 6 - Nettoyage :

Le loueur devra, au préalable, **prévoir des linges et des sacs poubelle adéquats**.

Il s'engage à effectuer les démarches suivantes avant de rendre la salle :

Salle polyvalente		Vérif.	Foyer		Vérif.
Hall d'entrée	Balayer, récurer et nettoyer les vitres		Hall d'entrée	Balayer, récurer	
Salle	Balayer, nettoyer les grosses tâches Relever tous les brise-soleils Replier le rideau sur le côté,		Salle	Balayer Nettoyer les grosses tâches Baisser tous les volets	
Tables	Nettoyer, essuyer et replacer selon le plan affiché		Tables	Nettoyer, essuyer et replacer selon le plan affiché	
Chaises	Nettoyer, ranger par pile de 10 <i>Placer les chaises du périscolaire autour des tables.</i>		Chaises	Nettoyer, ranger par pile de 10.	
Cuisine	Nettoyer l'ensemble des équipements (plans de travail, éviers, chambre froide, lave-vaisselle, filtres, etc.) Balayer et récurer.		Cuisine	Nettoyer l'ensemble des équipements (plans de travail, éviers, chambre froide, lave-vaisselle, filtres, etc.) Balayer et récurer.	
Toilettes	Vider les poubelles, nettoyer les sanitaires, balayer et récurer.		Toilettes	Vider les poubelles, nettoyer les sanitaires, balayer et récurer.	
Extérieur	Vider les cendriers, ramasser les mégots et les débris (canettes, papiers, etc.)		Extérieur	Vider le cendrier, ramasser les mégots et les débris (canettes, papiers, etc.)	

Si la salle est rendue dans un état de propreté insuffisant, la Mairie pourra facturer au loueur de plein droit le montant correspondant au temps de nettoyage effectué par le personnel communal.

Article 7 – Déchets :

Les déchets sont à trier comme suit :

- Les ordures ménagères dans des sacs poubelles, à charge du loueur, fermés et déposés dans le container "gris".
- Les déchets recyclables dans le container du tri sélectif "jaune".
- Les bouteilles et contenants en verre, exempts de bouchons et de couvercles, dans le container à "verres" du parking.
- Les cartons "bruns" emmenés par le loueur pour dépôt en déchetterie.

Les containers (poubelles) ayant été utilisés lors de la location doivent être déposés à proximité des cuisines de la salle polyvalente pour le ramassage du Lundi matin.

Article 8 - Responsabilités :

Le loueur s'engage à se conformer aux 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 est responsable des dégâts causés sur les bâtiments, les équipements et la vaisselle mis à sa disposition pendant toute la durée de la location. Il s'engage à indemniser la Mairie en cas de dégâts, de manque ou de casse, ou, le cas échéant à faire les déclarations nécessaires auprès de son assureur afin que la Mairie soit indemnisée.

Article 9 – Réservation / Caution :

Pour confirmer la réservation de la salle, l'organisateur retourne ce formulaire dûment complété sous format papier ou numérique scanné (BMP, JPG ou PDF lisible, pas de photo) accompagné d'un chèque de caution (**1 500 euros pour la salle polyvalente** ou **1 000 euros pour le Foyer**) à l'ordre du Trésor Public.

La caution ne sera restituée au loueur qu'à la condition qu'il ne se soit acquitté du montant des dégâts, casse ou frais éventuels de nettoyage. Dans le cas contraire, la Mairie de Damprichard pourra encaisser la caution de plein droit et restituera au loueur le montant de la différence.

Bon pour accord, fait à le

L'organisateur / loueur,
Responsable de la location :

Le Maire,
Anthony MÉRIGUE :

