

SALLE DE LA MAIRIE

IMPORTANT

CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DE LA MAIRIE

Entre la Commune de GUIGNEMICOURT

Et l'utilisateur : Tél :

Adresse : Mail.....

Il a été convenu ce qui suit : Date de location duau de H à H

Objet de la location Nombre de personnes :

Police d'assurance n° : Tarifs de la location fixés par délibération du Conseil Municipal en date du 28/05/2018 la salle peut accueillir un maximum de 60 personnes. 30€ pour une journée et 50€ pour un week-end de mai à septembre. 40€ pour une journée et 70€ pour un week-end d'octobre à avril.

Cette location sera effective dès réception des documents suivants :

Le présent contrat signé copie de l'attestation d'assurance en cours de validité

Chèque de caution du montant de 150€ à l'ordre du « Trésor Public » Il sera restitué au locataire le lendemain suivant l'utilisation de la salle après restitution des clefs. Toutefois, en cas de dégradation importante constatée dans la salle lors de la visite des lieux par le Maire ou Adjoint, le chèque de caution sera encaissé après notification d'un courrier faisant un état précis des dégradations constatées. L'utilisateur accepte ce présent contrat et certifie respecter le règlement d'utilisation de la salle de la Mairie joint en annexe au présent contrat.

Fait à Guignemicourt, Le..... ./...../.....

Le Maire ou Adjoint

L'utilisateur

REGLEMENT D'OCCUPATION DE LA SALLE DE LA MAIRIE

ARTICLE 1 – MISE A DISPOSITION DES LOCAUX La location de la salle donne droit à la jouissance de la salle. Elle comprend l'utilisation des tables et chaises.

ARTICLE 2 – REMISE DES CLEFS La remise et la restitution des clefs se feront sur les lieux en présence du responsable de la commune (Rabache Romuald 06.41.92.40.30) et de l'utilisateur. Ce dernier est personnellement responsable des clés qui lui sont confiées. En cas de perte, il les remboursera et supportera éventuellement le coût du remplacement des serrures dû à cette perte. Il est strictement interdit d'effectuer des copies des clés prêtées sous peine de poursuites.

ARTICLE 3 - RESTITUTION DES LOCAUX • Il fera l'objet d'un état des lieux d'entrée et de sortie Les sols de la Mairie et des WC, doivent être balayés et lavés. • Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans le container situé à proximité de la salle. Le carton, les bouteilles en verre et plastique seront triés et évacués. En cas de non-respect, une pénalité sera appliquée et la caution pourra être retenue.

ARTICLE 4 - ETAT DES LIEUX Un état des lieux sera dressé avant et après chaque location. Toute dégradation sera facturée à l'utilisateur, au coût réel des travaux de réparation effectués par une entreprise. Il en sera de même pour les dégradations aux abords de la salle (pelouses, plantations).

ARTICLE 5 – OCCUPATION Il est demandé aux utilisateurs de veiller à la tranquillité des habitants riverains et en particulier d'éviter les nuisances sonores à l'extérieur de la salle (bruits intempestifs de moteurs, portières qui claquent ou cris à l'extérieur...). De plus, les portes et fenêtres devront être fermées pendant l'utilisation de la salle et la musique sera réduite à partir de 2h du matin.

ARTICLE 6 – CONVENANCES • Il est formellement interdit de fumer ou vapoter dans les locaux. Un cendrier est à disposition dans la cour. • Il est strictement interdit de graver des inscriptions sur les murs intérieurs et extérieurs. L'affichage par agrafes est strictement interdit ainsi que l'utilisation de tout système de fixation pouvant détériorer les supports (punaises, collant, ...) • Le chauffage et les lumières devront être éteints et toutes les portes fermées avant le départ. • En aucun cas, le mobilier ne doit sortir de la salle. • Le tir de feux d'artifice est interdit du fait de la proximité des habitations et des véhicules aux abords immédiats de la salle de la Mairie.

ARTICLE 7 – RESPONSABILITE L'utilisateur s'engage à être couvert en responsabilité civile, tant pour les dommages qu'il pourrait causer à des tiers, que pour ceux qu'il pourrait causer à la salle mise à disposition par la Mairie. La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou de matériels appartenant aux utilisateurs et qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

ARTICLE 8 – REGLES DE SECURITE (Annexe 1) L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter scrupuleusement les consignes de sécurité en matière d'éclairage, d'accès, de capacité et de fonctionnement. Pendant l'utilisation de la salle, les portes doivent rester libres d'accès et dégagées. Les sorties de secours doivent rester dégagées et accessibles en tout temps.

ARTICLE 9 - ANNULATION La présente convention peut être dénoncée par Monsieur Le Maire à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux par communication téléphonique ou simple courrier à l'utilisateur. Aucune indemnité de dédommagement ne pourra être réclamée. La présente convention pourra être dénoncée par l'utilisateur en cas de renoncement signifié à Monsieur Le Maire le plus tôt possible avant la date prévue. Dans tous les cas, les sommes versées seront intégralement restituées à l'utilisateur. Fait en double exemplaire à GUIGNEMICOURT

Le Signature du représentant de la Mairie

Signature de l'utilisateur (précédée de la mention lu et approuvé) :