

CONTRAT DE LOCATION

L'OUSTAL : Grand foyer

L'OUSTALET : Petit foyer

I- ENTRE LES SOUSSIGNES :

Monsieur Le Maire de la Commune de VALLEGUE, M.d'une part &

MM. : domicilié(e).....

Téléphone --- --- --- --- --- Mail @fr

D'autre part et dénommé(e) par le contrat « l'organisateur »

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

La Commune de VALLEGUE met à la disposition:

- L'OUSTAL capacité maximale de 200 places.
 L'OUSTALET capacité maximale de 50 places.

Besoin technique et matériel nécessaire :

Sanitaires Local traiteur Tables pliantes Chaises Frigo Matériel de nettoyage

II- OBJET PRECIS DE L'OCCUPATION :

Type de manifestation :

Entrée: Gratuite, Payante, (*razer la mention inutile*)

Dates et heures de la manifestation:

Du à H..... Au à H

Dates et heures de remise, et restitution des clés.

Le à Het le à H

Personnes à contacter : M. ou Mme Tél

: M ou Mme Tél

III- TARIF DE LA LOCATION & CAUTION :

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du conseil municipal.

Les paiements s'effectueront de la façon suivante :

<i>A la remise des clés :</i>	<i>Montant</i>	<i>de</i>
<i>1 Chèque de caution à l'ordre du trésor public</i>	<i>Non encaissé</i>	<i>de</i>
<i>1 Chèque de caution pour défaut de nettoyage</i>		<i>de</i>
<i>L'attestation d'assurance : Responsabilité civile</i>	<input type="text"/>	

Signature précédée de la mention manuscrite : «*Lu et approuvé, contrat et règlement intérieur* ».

L'organisateur.

Pour le Maire.

IV- CONDITIONS D'UTILISATION & REGLEMENT INTERIEUR :

1° ETAT DES LIEUX - CONTRAT D'ASSURANCE :

L'organisateur prendra les locaux dans l'état où ils se trouvent au jour de son entrée en jouissance.

Il devra les rendre en fin d'utilisation en parfait état de propreté, et indemniser pour toutes dégradations ou défaut de nettoyage constaté.

Un état des lieux est dressé au moment de la remise des clés, avant et après la manifestation par un représentant de la Mairie. (pour toute clé perdue, le remplacement de celle-ci sera facturée ainsi que la serrure s'il y a lieu de la remplacer)

L'organisateur contractera l'assurance nécessaire pour garantir sa responsabilité civile, protection juridique, les matériels et mobiliers lui appartenant, et s'assurera pour les risques locatifs.

Une attestation d'assurance Responsabilité Civile liée à la location couvrant les dommages matériels et corporels lui sera réclamée à la remise des clés.

2° INTERDICTIONS DIVERSES :

Il est strictement interdit dans la ou les salles de :

- Démontez, transformez du matériel ou du mobilier.
- De faire quelques travaux et inscriptions de n'importe quelle nature.
- D'afficher insignes ou décorations sur les murs, les portes et baies vitrées.
- De se servir ou de poser : clous, vis, agrafes, patafix, punaises, scotch et perçage des parois et plafonds.
- D'installer, tout appareil ou réchaud fonctionnant au gaz, tout appareil ou groupe d'appareils nécessitant une puissance électrique supérieure à la puissance électrique installée dans les salles.

Toute introduction et utilisation d'appareil électrique fourni et installé par l'organisateur devra faire l'objet d'un accord écrit de la Mairie.

3° ENGAGEMENT RESPONSABILITE DE L'ORGANISATEUR :

L'organisateur s'engage :

- A utiliser les locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.
- A ne pas déroger de leurs objectifs (pour les Associations)
- A assurer le tri des déchets grâce aux containers jaunes mis à disposition (cartons canettes etc.)
- **A diminuer le niveau sonore à partir de 22 heures des sonorisations et diffuseurs de musique, pour veiller scrupuleusement au respect de la quiétude du voisinage.**
- A ne pas sous louer ou prêter les locaux à d'autres personnes.
- A aviser sans délai, la municipalité, de toutes dégradations qu'il constaterait dans les lieux. Au cas où il manquerait à cet engagement, il ne pourrait réclamer aucune indemnité pour le préjudice qui en résulterait pour lui, de la prolongation du dommage.
- L'organisateur serait en outre responsable envers la commune de toute aggravation de ce dommage.
- Les activités resteront compatibles avec la nature des locaux.
- En cas de vente de boissons, tout utilisateur privé ou organisateur d'une manifestation publique doit disposer d'une autorisation d'ouverture temporaire de débit de boissons (arrêté préfectoral du 14/01/1970)

Tout contrôle pourra être effectué par un responsable de la Mairie à tout moment.

La Mairie décline toute responsabilité pour tout accident corporel, matériel et vol pouvant intervenir à l'intérieur ou à l'extérieur de la salle durant la période de location, dès la remise des clés. Dans l'exécution du contrat, la responsabilité du signataire et organisateur de la manifestation est la seule engagée, dès la remise des clés et jusqu'à leur restitution.

4° CONDITION DE LOCATION :

- Location gratuite pour les associations valléguoises régies sous la loi 1901, dans le cadre de manifestations les concernant.
- Les associations valléguoises devront déposer leurs demandes de réservation des salles lors de la réunion semestrielle de programmation de manifestations.
- Location gratuite pour les écoles du RPI, dans le cadre de manifestations culturelles.

La priorité de la salle des fêtes sera donnée dans l'ordre suivant:

- L'utilisation par la Mairie est prioritaire sur toute autre demande.
- Associations Valléguoises.
- Habitants de Vallègue.
- Associations extérieures en dehors d'activités lucratives.
- La mairie se réserve le droit de mettre à disposition la ou les salles pour toute manifestation présentant un «intérêt communal».
- Tout autre organisateur est exclu.
- L'annulation de la location de la ou des salles, ne peut intervenir que si la manifestation ne peut avoir lieu pour cas de force majeure (décès d'un proche direct, etc.). Le demandeur devra prévenir la Mairie dès que possible qui décidera alors du remboursement partiel ou total de l'acompte.
- En cas de force majeure ou d'événements inopinés, la Mairie se réserve le droit de réquisitionner la ou les salles, à tout moment, et sans préavis ni dédommagement.

5° ENTRETIEN :

Par la signature du présent contrat l'organisateur doit:

- Assurer le nettoyage de la salle, des abords extérieurs et du matériel mis à disposition.
- Veiller à l'extinction des lumières, arrêter le chauffage, la climatisation, le cumulus.
- Fermer les points d'eau, les portes et fenêtres.
- Trier les déchets container jaune (voir notice tri sélectif)
- Evacuer les détritits (container ordure ménagère et récup verre)
- Nettoyer les locaux sous la seule responsabilité de l'organisateur.

L'organisateur n'a pas le droit de se servir de l'auto laveuse.

6° EXECUTION DU CONTRAT :

L'organisateur déclare avoir pris connaissance des conditions d'utilisation du présent contrat réglementant les locaux mis à sa disposition, qu'il accepte, s'oblige à exécuter et à accomplir scrupuleusement sans réserve.

Le non-respect de ce contrat entraînerait une exclusion immédiate des locaux et le refus d'une nouvelle location.

7° CONTENTIEUX :

En l'absence de solution amiable, il est expressément stipulé que le tribunal administratif de Toulouse est seul compétent pour tout litige lié à l'exécution de la présente convention.

Le Maire de VALLEGUE.