

CONTRAT DE LOCATION

DE L'UNE OU DES SALLES DU FOYER HONORE DAUMIER

ENTRE :

Monsieur le Maire de la Commune de VALMONDOIS, ou l'un de ses adjoints, représentant la Commune, désignée ci-après par le terme la « **Commune** »

ET

Monsieur et/ou Madame, soussignés agissant à titre personnel.

Ou en tant que Président (e) de l'Association :

Domicilié (e).....

Tél :

IL EST CONVENU UN DROIT PRECAIRE D'UTILISATION ACCORDE AUX CONDITIONS SUIVANTES ;

Article 1^{er} : MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL

La **Commune** met à la disposition de la personne, de la Société, ou Association ci-dessus désignée le ou les locaux suivants :

- GRANDE SALLE
- PETITE SALLE

Article 2 : PERIODE DE MISE A DISPOSITION

La ou les salles sont à la disposition du locataire exclusivement pour les jours et heures mentionnés ci-dessous

Duàheures

Jusqu'auàheures

La municipalité se réserve le droit d'accès, à toutes heures du jour et de la nuit, aux salles du foyer Honoré Daumier.

Article 3 : TARIF DE LOCATION (s'il y a lieu)

Le tarif est également fixé chaque année par délibération du conseil municipal.

Pour la période de location définie ci-dessus, le montant de la location est de :

.....**euros.**

Article 4 : MODE DE PAIEMENT

4/1 – Tout chèque doit être libellé à l'ordre du **TRESOR PUBLIC**

4/2 – Au moment de la réservation, confirmée par la signature du présent contrat, **au minimum 6 semaines avant la date fixée**, le locataire doit verser le montant de la caution soit : **euros**

Au cas où le locataire viendrait à annuler sa réservation, cette caution restera acquise à la **Commune**, sauf cas de force majeure.

4/3 – Le prix de la location doit être acquitté au plus tard 24 heures avant la prise des locaux.

4/4 –**La Commune** se réserve le droit de dénoncer la location en cas d'avaries techniques exceptionnelles ou pour satisfaire un besoin de la commune ou pour résoudre un problème imprévu répondant à une nécessité publique. Dans ce cas, la caution sera restituée.

Article 5 : RESPONSABILITE DU LOCATAIRE

5/1 – Le locataire dégage la responsabilité de la **Commune** pour tout accident ou sinistre dont la cause n'incombe pas à celle-ci.

5/2 – Le locataire est tenu responsable de toute détérioration causée tant au matériel qu'aux locaux mis à sa disposition pour lui-même ou toutes personnes présentes y compris par exemple des prestataires (ex : traiteur, organisateur de spectacles ou manifestations sportives, etc).

5/3 – Le locataire assure sa propre police à l'intérieur de la ou des salles pendant la période de location.

5/4 – Le locataire est responsable en cas de vol ou de détérioration de tout ce qui se trouve dans les locaux loués.

5/5 – Le locataire reconnaît avoir été informé que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers et que toute sous-location est strictement interdite. En cas de non respect de cette disposition, la caution visée à l'article 4/2 reste acquise à la **Commune** qui se réserve le droit de réclamer, en outre, tout complément justifié.

Article 6 : CONDITIONS D'UTILISATION DES SALLES DU FOYER H. DAUMIER

En cas d'utilisation nocturne de la ou des salles, il est demandé **de ne pas faire de bruit à l'extérieur et de fermer les portes et les fenêtres de la salle après 22 heures. Afin de préserver la tranquillité des riverains, la durée limite de la location de la salle ou des salles est limitée à 2 heures du matin.**

La puissance de la sono doit être conforme à la réglementation en vigueur. Le locataire est informé de l'installation d'un sonomètre enclenchant un disjoncteur en cas de dépassement des décibels autorisés. Toute déconnexion ou tentative de déconnexion de cet appareil donnera lieu à rétention de tout ou partie de la caution.

Aucun matériel entreposé dans la ou les salles autres que les tables et les chaises ainsi que la vaisselle louée ne devra être manipulé.

Il est strictement interdit de fumer dans la ou les salles.

Article 7 : NETTOYAGE

La salle ou les salles doivent être rendues balayées et non lavées.

Les halls d'entrée et couloirs doivent être nettoyés.

Les toilettes et lavabos doivent être rendus propres.

Les sacs poubelles doivent être mis dans les containers situés à l'extérieur du Foyer.

Article 8 : RANGEMENT ET FERMETURE

Le matériel (tables, chaises et autres) doit être rangé à son endroit initial.

Avant de quitter le Foyer, **le locataire doit s'assurer de la fermeture de toutes les portes et de toutes les fenêtres.**

Lu et Approuvé

Signature

Tout manquement à cet article entraîne une facturation des heures de ménage et des opérations de réfection nécessaires, venant en déduction de la caution.

Article 9 : CONSTAT DES LIEUX

9/1 – Avant la prise de possession des lieux, un état des lieux est effectué.

9/2 – En fin de location, les clés doivent être restituées sans délai à la Mairie. Un état des lieux est alors effectué contradictoirement avec un représentant de la **Commune**.

Article 10 : CAUTION

La caution de **700 euros** est restituée en fin de location, sauf en cas de dégradation matérielle et désordres dûment constatés, notamment en cas de nuisance sonore.

Article 11 : ASSURANCE

11/1 – Le locataire fait son affaire de toutes assurances nécessaires en vue de couvrir les autres risques qui lui sont imputables de son fait ou du fait de toute autre personne présente dans les locaux loués ou de tout prestataire.

Le locataire doit présenter une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la période où le local est loué.

Cette police porte le numéro.....

A été souscrite le

Auprès de.....

11/2 – Le locataire dégage la **COMMUNE** de toute responsabilité en ce qui concerne les vols ou dégradation de biens lui appartenant, appartenant à la Société ou à l'Association qu'il représente, à toute autre personne présente dans les locaux ainsi qu'aux prestataires (ex : traiteur, etc).

Article 12 : PRESCRIPTIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES

13/1 – Le respect des stipulations du présent contrat ne dégage pas le locataire de respecter et de faire respecter toutes les prescriptions légales et réglementaires concernant notamment la sécurité des personnes, du bâtiment, des installations et du matériel ainsi que les règlements de police en vigueur.

13/2 – Le locataire fait son affaire personnelle de l'obtention de toute autorisation administrative requise par la réglementation et acquitte les taxes, impôts, redevances, droits d'auteurs mis à sa charge conformément à la législation en vigueur.

Monsieur et/ ou Madame

Monsieur le Président

ou Madame la Présidente de l' Association

.....

Déclare (déclarent) avoir pris connaissance de ce document et en accepter tous les termes.

Le Maire informe le locataire de veiller à ce qu'aucun tapage nocturne ne vienne gêner les riverains, de surveiller l'intensité sonore et de prévenir les invités de ne pas claquer les portes de leur véhicule ni de faire de bruit à l'occasion de leur départ .

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fait à VALMONDOIS, le// 20.....

Monsieur le Maire de Valmondois,
Bruno HUISMAN

Le locataire,