



CONTRAT DE LOCATION

Article 1 – GÉNÉRALITÉS

La Commune de d'Illiers-Combray sera désignée par ce terme "la Collectivité".
Les locataires ou utilisateurs seront désignés par ce terme : "l'occupant".

L'occupant devra indiquer clairement l'activité pratiquée. Celle-ci devant avoir un caractère purement associatif ou familial et sans but lucratif.

Les différents horaires indiqués dans le présent contrat doivent impérativement être respectés.

Article 2 – DESCRIPTION DES LOCAUX

Salle Georges Billebault

- une grande salle d'une capacité maximale de 300 personnes
- une scène au rez-de-chaussée
- tables et chaises
- une sono
- une rampe de projection
- des loges au rez-de-chaussée
- un bar et une cuisine en sous-sol
- une salle de réunion au premier étage
- des sanitaires au rez-de-chaussée et au premier étage

Salle Jules Amiot

- une salle d'une capacité de 70 personnes
- une cuisine équipée
- tables et chaises
- des sanitaires

Article 3 – RÉSERVATION

La réservation devra être effectuée dans un délai minimum de un mois avant la date prévue de la manifestation.

Dans le cas où la salle serait disponible, un minimum de 10 jours sera requis.

La réservation devra s'effectuer à la mairie, aux heures d'ouverture.

La réservation devient effective après la signature du présent contrat accompagné des pièces listées à l'article 4. Les réservations seront prises dans l'ordre d'arrivée.

Article 4 – DOCUMENTS A FOURNIR POUR LA RÉSERVATION

Lors de la réservation, l'occupant devra fournir à la collectivité :

- un chèque du montant de la location à l'ordre du Trésor Public, il sera encaissé un mois avant la date de la location
- le ou les chèque(s) de caution à l'ordre du Trésor Public
- une attestation d'assurance couvrant les risques inhérents à la location
- selon le cas, les diverses autorisations ou déclarations auprès des services habilités ou administrations : autorisations de buvette, déclaration SACEM, impôts, demande de débit de boissons etc

En l'absence de dégâts apparents lors de l'état des lieux, le ou les chèque(s) de caution seront rendus dans un délai de 15 jours, à reprendre en Mairie. Passé ce délai, le ou les chèque(s) seront détruit.

Article 5 – ANNULATIONS

1) Annulation de la réservation par l'occupant

- Plus d'un mois avant l'utilisation prévue, la totalité du règlement est restituée
- Entre un mois et une semaine, 25 % de la location totale reste due sauf cas de force majeure dûment justifié
- Moins d'une semaine avant l'utilisation prévue, 50 % de la location totale reste due sauf cas de force majeure dûment justifié.

En cas d'annulation, la Commune encaissera le chèque de location et restituera le prorata si nécessaire.

2) Annulation de la réservation par la collectivité:

En cas de force majeure, la réservation peut être annulée par la collectivité et elle sera sans contrepartie financière.

Article 6 – REMISE DES CLÉS, ÉTAT DES LIEUX, CAUTION

Les clés des locaux loués ne seront remises qu'aux responsables désignés et inscrits sur le contrat lors de l'état des lieux d'entrée.

Avant et après utilisation, il sera procédé à un état des lieux en présence de l'occupant et d'un représentant communal.

Après utilisation, les clés seront remises en main propre au représentant communal lors de l'état des lieux de sortie.

La ou les caution(s) ne seront alors restituées que si aucun dégât n'a été signalé ou constaté. Dans le cas contraire, elle ne sera restituée au prorata qu'après paiement des frais occasionnés par les réparations qui seront confiées à une entreprise choisie par la Commune. Si le montant des frais occasionnés dépasse le montant de la ou les caution(s), une facture (titre) sera adressée à l'occupant.

Article 7 – RESTITUTION DES LOCAUX

Les locaux, le matériel et les sanitaires devront être restitués nettoyés et séchés. Le matériel sera rangé aux endroits prévus. Le tout étant prêt pour une autre utilisation. Les abords (parkings, espaces verts, cour) devront être débarrassés de tous les papiers, déchets, détritrus, verres, boîtes métalliques etc...

Les poubelles intérieures seront impérativement vidées et nettoyées, leur contenu déposé dans les poubelles extérieures dédiées à cet effet.

Les poubelles extérieures doivent être remplies selon les modalités de recyclage explicitées.

En cas de ménage non réalisé et/ou non conforme constaté lors de l'état des lieux de sortie, la caution de ménage sera automatiquement encaissée.

En quittant les lieux, l'occupant s'assurera de la fermeture de toutes les portes donnant sur l'intérieur et l'extérieur et éteindra les lumières.

Article 8 – INTERDICTIONS

Il est formellement interdit :

- de fumer à l'intérieur des locaux
- d'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou répréhensibles
- de pratiquer des activités répréhensibles et non autorisées par la Loi
- d'introduire des animaux vivants dans les locaux
- de décorer les locaux par clouage, vissage ou collage

Article 9 – RESPONSABILITÉS

L'occupant sera tenu pour responsable :

- des dégradations occasionnées au bâtiment et à son environnement, au matériel, aux équipements et agencements
- des nuisances sonores subies par le voisinage

L'occupant sera tenu de souscrire une assurance responsabilité civile couvrant les risques suivants :

- l'utilisation de la salle et de ses équipements
- les personnes
- le personnel éventuellement employé

Cette attestation devra mentionner explicitement la couverture de ces risques pour la période de location indiquée.

Article 10 – TARIFS DE MISE A DISPOSITION DES LOCAUX

Les tarifs pratiqués selon les catégories d'utilisateurs, d'utilisation et de durée sont fixés par délibération et annexés au présent contrat selon les conditions en vigueur à sa signature (annexe 1).

La fourniture de gaz, chauffage, électricité, éclairage, la production d'eau chaude sont des prestations incluses dans les prix de location. Toute utilisation de système de chauffage complémentaire ou d'appoint est donc formellement interdite.

Article 11 – RÉVISION

La Commune se réserve le droit de modifier le présent contrat à tout moment.

CARACTÉRISTIQUES DE LA LOCATION

Date de la location :

Objet :

Nom et prénom :

Association :

Adresse :

.....

Téléphone fixe : Téléphone portable :

Assurance Responsabilité Civile souscrite auprès de :

sous le numéro de police :

Attestation annexée au présent contrat

LOCAUX

Salle Georges Billebault

N° Demande M2018-

Grande salle du rez-de chaussée

Scène du rez-de chaussée

Tables et chaises

Sono

Rampe de projection

Loges Balcon

Bar et cuisine

Verres

Salle de réunion au premier étage

Salle Jules Amiot

N° Demande M2018-

Salle

Cuisine

Tables et chaises

PERIODE

Une demi-journée	<input type="checkbox"/>
Une journée	<input type="checkbox"/>
Deux journées	<input type="checkbox"/>

2 heures – salle de réunion	<input type="checkbox"/>
3 heures	<input type="checkbox"/>
Autres (à préciser):	<input type="checkbox"/>

Au-delà de deux mois le chèque de caution non réclamé à La Mairie sera détruit automatiquement.

(Faire précéder la signature de la mention "lu et approuvé, bon pour accord dans les termes ci-dessus" et parapher chaque page)

Fait en deux exemplaires originaux à Illiers-Combray, le

Mairie d'Illiers-Combray

Représentée par

L'occupant, (nom et prénom)