



MAIRIE
43 route nationale
72550 Chauffour Notre Dame

Tél 02 43 88 81 74

CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE COMMUNALE

Date d'utilisation de la salle du au

Utilisateur Nom Prénom
Adresse
Tél. fixe Tél. mobile
E mail

La salle communale est réservée aux associations, écoles et habitants de la commune de Chauffour Notre Dame. En fonction des disponibilités, elle pourra être mise à disposition des personnes morales extérieures à la commune. La salle n'est pas mise à disposition pendant les vacances scolaires de Noël et du Jour de l'an.

RÉSERVATION

Les réservations et locations se font à l'agence postale de Chauffour Notre Dame auprès de Mme Francine FONTAINE
8, route nationale Tél 02 43 88 80 00

Horaires d'ouverture :	Lundi	8h45-12h et 14h30-17h30
	Mardi	8h45-12h
	Mercredi	8h45-12h
	Jeudi	8h45-12h
	Vendredi	8h45-12h30
	Samedi	9h15-11h30

En cas d'absence, contacter la mairie au 02 43 88 81 74

La réservation devient effective :

- au versement des arrhes (chèque établi à l'ordre du « Trésor public »)

dont le montant est de€

et de la remise du présent contrat de location complété, daté et signé.

Les arrhes restent acquises à la mairie en cas de désistement du locataire, à l'exception de cas de force majeure apprécié par le maire après avis du conseil municipal.

PRISE DE POSSESSION DES LOCAUX

La prise de possession des locaux aura lieu le àh..... à la salle communale, rue de la Denisière. Il est vivement souhaité de reprendre contact avec la personne chargée des locations, au plus tard une semaine avant pour confirmer ce rendez-vous.

Le solde de la location qui s'élève à€ (chèque établi à l'ordre du « Trésor public ») ainsi que la caution d'un montant de 800 € (établir un autre chèque au même ordre) sont donnés à cette occasion. Une copie d'un contrat d'assurances en cours de validité mentionnant la garantie « responsabilité civile » sera fournie. L'ensemble des dispositions de sécurité est présenté par le responsable de la salle. L'inventaire de la vaisselle et des accessoires de cuisine est établi. Il donne lieu à un document signé.

UTILISATION DES LOCAUX

La surface utile de la salle étant de 168 m² (avec une surface totale de 184 m² à laquelle il faut déduire les 16 m² de l'estrade), la capacité de la salle est de 168 personnes. Le locataire s'engage à ne pas dépasser cette limite. Il est interdit de modifier la structure de l'estrade. Il est interdit de fumer dans l'ensemble des locaux. Il est interdit de tirer un feu d'artifice ou tout autre objet enflammé pouvant provoquer un incendie (*) aux abords de la salle. (*) comme des lanternes célestes thaïlandaises. Il est interdit d'enfoncer des clous, pointes, agrafes ou punaises. Il est interdit de sortir le mobilier (tables et chaises) à l'extérieur du bâtiment. Seuls les locaux de la salle communale, et non les abords, font l'objet de la location. Les tentures qui pourraient être implantées seront de nature « anti-feu ». Il est rigoureusement interdit d'introduire dans les locaux des matériaux inflammables (comme de la paille ...) pour réaliser une décoration. L'entrée principale de la salle qui constitue l'« accès pompiers » restera dégagée. Les véhicules seront placés sur les aires de stationnement et non sur les gazons. Pour l'utilisation du lave-vaisselle, prévoir une série de torchons pour essuyer la vaisselle dès sa sortie du lave-vaisselle. Il ne devra pas être fait de bruit susceptible de gêner les riverains. **La limite légale de 3 heures du matin pour la fin de l'activité musicale sera respectée.** En cas de non respect de cette disposition, la brigade de gendarmerie pourra être contactée. La municipalité décline toute responsabilité en cas d'utilisation des locaux pour y dormir et en cas de non respect des clauses de ce contrat.

ÉTAT DES LIEUX

L'état des lieux aura lieu le àh.....
Les locaux seront balayés et nettoyés. Le matériel sera remis en place. La vaisselle, les ustensiles de cuisine et l'ensemble de la cuisine seront nettoyés et rangés.
Le chèque de caution sera restitué dans la mesure où aucune dégradation ne sera constatée, et si l'état des locaux et du matériel est jugé satisfaisant par la personne responsable de la salle. Le chèque sera expédié par les services de la mairie dans un délai de quinze jours.
En cas de nettoyage insuffisant, la remise en état sera assurée par les services de la commune. Le locataire devra s'acquitter d'un « État de frais » établi par la mairie, à raison de 20 € par heure de ménage. Le chèque sera établi à l'ordre du Trésor Public.
En cas de détérioration du bâtiment et de ses abords, une entreprise interviendra à la demande de la mairie pour assurer la remise en état. Le devis sera signé par le locataire qui règlera directement la facture à l'entreprise.
Dans les deux cas précédents, le chèque de caution ne sera restitué au locataire qu'après l'acquittement des factures.

A Chauffour Notre Dame

le Maire de Chauffour Notre Dame

Le

Signature :

Signature :

Tampon de la mairie :

location de la salle :	
arrhes :	
solde :	
cuisine :	
vaisselle :	
caution :	800 €

