

## CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE JEAN CAPOULADE

### Article 1 – GÉNÉRALITÉS :

La gestion de la salle JEAN CAPOULADE, propriété de la **Commune d'ISLES LES MELDEUSES**, est assurée par la dite Commune.

Dans les articles suivants, la **Commune d'ISLES LES MELDEUSES** sera désignée par ce terme :  
**LE PROPRIÉTAIRE.**

Les locataires ou utilisateurs seront désignés par ce terme :

### L'OCCUPANT

Sous réserve de disponibilité, la mise à disposition de la salle est accordée en priorité aux associations ainsi qu'aux particuliers d'ISLES LES MELDEUSES.

Ensuite la location pourra être attribuée aux personnes extérieures.

Il est à noter que les locations pour les particuliers sont exclusivement d'ordre familial, à but non lucratif et ne doivent pas comporter d'entrées payantes.

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

### Article 2 – DESCRIPTION DES LOCAUX :

- une salle d'une capacité de 50 personnes,
- Tables, chaises, bancs, réfrigérateur
- sanitaires extérieurs

### Article 3 – RÉSERVATION :

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

Dans le cas où la salle serait disponible un minimum de 7 jours sera requis.

La réservation devra s'effectuer auprès du secrétariat de mairie, aux heures d'ouverture de celui-ci, à savoir :

**Le lundi, mardi et le vendredi de 9h00 à 12h00.**

La réservation devient effective après la signature du présent contrat accompagné des pièces listées à l'article 4.

### Article 4 – DOCUMENTS A FOURNIR POUR LA RÉSERVATION :

**Lors de la réservation, l'occupant devra fournir :**

- un chèque d'acompte de 50 % du montant de la location à l'ordre du Trésor Public,

**Un mois avant la location,**

- un chèque du solde de la location à l'ordre du Trésor Public
- une attestation d'assurance couvrant les risques inhérents à la location,

**Le jour de la réservation au secrétariat de 9h à 12h,**

- remise des clés
- un chèque de caution de 300 € à l'ordre du Trésor Public,  
(Concerne le non-respect de l'article 9)
- un chèque de caution de 100 € à l'ordre du Trésor Public,  
(Concerne le non-respect de l'article 6 et 7)

En l'absence de dégâts apparents lors de l'inventaire et de l'état des lieux, les chèques de caution seront à reprendre en Mairie.

### Article 5 – ANNULATIONS :

#### **1) Annulation de la réservation par l'occupant :**

a) Plus d'un mois avant l'utilisation prévue, la totalité du règlement est restituée ;

b) Moins d'un mois avant l'utilisation prévue, la totalité de la location sera due à la **Commune d'ISLES LES MELDEUSES**, sauf cas de force majeure dûment justifié.

## 2) Annulation de la réservation par le propriétaire :

- En cas de force majeure, la totalité du règlement effectué est restituée.

### 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 le **vendredi heure à déterminer avec le représentant communal**.
- 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 le **lundi à 9 h 30**.
- **Concernant l'article 9**, la caution sera restituée si celui-ci a été respecté.
- **Concernant l'article 7**, la caution sera restituée si celui-ci a été respecté.

### Article 7 – RESTITUTION DES LOCAUX :

Les locaux, le matériel et les sanitaires devront être restitués nettoyés et séchés (**Merci de vous munir du matériel nécessaire**). Le matériel sera rangé aux endroits prévus. Le tout étant prêt pour une autre utilisation. Les abords extérieurs devront être débarrassés de tous les papiers, déchets, détritiques, verres, boîtes métalliques.

Les poubelles intérieures seront impérativement vidées et nettoyées, leur contenu déposé à l'endroit prévu à cet effet.

En quittant les lieux, l'occupant s'assurera de la fermeture de toutes les portes, éteindra les lumières et les radiateurs.

### Article 8 – INTERDICTIONS :

Il est formellement interdit :

- De fumer à l'intérieur des locaux
- D'introduire des animaux 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. Ainsi portes et fenêtres seront constamment fermées. Les claquements de portières, les klaxons et les conversations extérieures
- Toute intervention de la gendarmerie, du Maire ou d'un Adjoint occasionnera l'encaissement du chèque de caution et engendrera le refus de nouvelles locations
- D'une manière générale, l'occupant dégage le propriétaire de toute responsabilité,
- **L'occupant s'engage à quitter la salle au plus tard à 22 heures.**

### Article 10 – TARIFS DE MISE A DISPOSITION DES LOCAUX :

Les tarifs pratiqués selon les catégories d'utilisateurs sont fixés par **délibération annexée au présent contrat**

La fourniture de chauffage, d'électricité, d'éclairage 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 règlement à tout moment.

### Article 12 – ENGAGEMENT DE L'UTILISATEUR :

L'utilisateur s'engage à respecter le présent contrat

ISLES LES MELDEUSES , le.....

L'utilisateur,

## CARACTÉRISTIQUES DE LA LOCATION

Le présent contrat est établi pour une location portant sur la période suivante :

Du vendredi au lundi le : .....

Au profit de Mr ou Mme.....

Demeurant à .....

Téléphone.....

Nature de la manifestation : .....

**Pour :**  **moi-même**     **Enfants**     **parents**     **grands-parents**

Nombre de personnes :.....

**Le responsable communal pour toute la durée de la location est :**

**MAIRIE**

5 RUE DE LA GARE

77440 ISLES LES MELDEUSES

**01 64 35 55 49**

**Assurance Responsabilité Civile (attestation annexée au présent contrat)**

Montant de la location : .....

(Faire précéder la signature de la mention "lu et approuvé, bon pour accord")

L'occupant,

Le Propriétaire,

Fait en deux exemplaires

Fait à

**Le vendredi matin (jour de la location) entre 9h à 12h à la mairie,**

Mr / Mme .....

Reçoit 3 clés

Remet ce jour, 3 chèques de caution :

- ✓ 300 € à l'ordre du TRESOR PUBLIC (concernant le non-respect de l'article 9)
- ✓ 100 € à l'ordre du TRESOR PUBLIC (concernant le non-respect de l'article 6 et 7)

Reçu en main propre, Le .....

L'occupant,

le propriétaire,

**Fait en 2 exemplaires**

.....

**Le lundi matin (jour de la restitution de la salle) entre 9h à 12h à la mairie**

La commune d'Isles-les-Meldeuses, représentée par Mr / Mme.....

Reçoit 3 clés

Restitue le(s) chèque(s) de :

- 300 € à l'ordre du TRESOR PUBLIC (pour respect de l'article 9)
- 100 € à l'ordre du TRESOR PUBLIC (pour respect de l'article 6 et 7)

Encaisse le(s) chèque(s)

- 300 € à l'ordre du TRESOR PUBLIC (pour le non-respect de l'article 9)
- 100 € à l'ordre du TRESOR PUBLIC (pour le non-respect de l'article 6 et 7)

Reçu en main propre, Le .....

L'occupant,

le propriétaire,