



Mairie d'Ambutrix

Mise à jour du 26/05/2025

## CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DES FETES COMMUNE D'AMBUTRIX

Entre

**Monsieur le maire de la commune d'Ambutrix, Dominique DELOFFRE,**  
d'une part,

et

**M. ou Mme** \_\_\_\_\_  
Domicilié(e) \_\_\_\_\_

Téléphone \_\_\_\_\_  
ci-après dénommé l'organisateur  
d'autre part,

**La période d'utilisation des locaux s'étendra du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_**

**Objet précis de l'occupation** \_\_\_\_\_

**Nombre de participants** \_\_\_\_\_

**Remise des clés la veille de la location :**  Oui  Non

### **Il a été convenu un droit précaire d'utilisation accordé aux conditions suivantes :**

L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance du règlement d'utilisation de la salle et s'engage à le respecter ainsi qu'à :

- utiliser les locaux, l'équipement, le matériel, la sonorisation, ou les ustensiles de cuisine, à l'exception de tous autres,
- rendre en parfait état le bien loué.

L'organisateur reconnaît avoir visité les locaux et les voies d'accès qui seront effectivement utilisés.

L'usage de la musique amplifiée n'est pas autorisé.

### **Article 1<sup>er</sup> : Mesures de sécurité :**

L'organisateur déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application. Il déclare notamment avoir pris bonne note des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation.

**Il s'engage à laisser l'accès pompier libre de tout véhicule ou matériel afin de ne pas gêner toute intervention des secours.**

### **Article 2 : Assurance :**

L'organisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la période où le local est mis à sa disposition. Cette police d'assurance sera annexée au présent contrat. Les dommages sont à déclarer par l'organisateur à l'assurance dans les délais prévus dans le contrat.

### **Article 3 : Responsabilité :**

L'organisateur reconnaît avoir été informé que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers et que la sous-location est interdite.

L'organisateur devra, si nécessaire, payer tout impôt ou taxe lui incombant (SACEM par exemple) et devra pouvoir le justifier.

L'organisateur devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite.



Il devra respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention (art. L 2212-2 du code général des collectivités territoriales).

#### **Article 4 : État des lieux :**

Un premier état des lieux se fera lors de la prise de possession des locaux (salle et matériel mis à disposition). Le deuxième aura lieu lorsque l'organisateur rendra les locaux. (avec recensement du matériel mis à disposition)

#### **Article 5 – Remise des clés, état des lieux, caution**

- Avant utilisation, il sera procédé à un état des lieux en présence de l'occupant et d'un représentant communal.
- Les clés permettant l'ouverture du hall d'entrée et des locaux loués ne seront remises qu'aux responsables désignés et inscrits sur le contrat.
- La caution est exigée lors de la signature du contrat. Le montant est fixé par délibération du conseil municipal.
- La reproduction des clés est formellement interdite.
- Il est interdit de céder les clés à un tiers autre que l'occupant.
- Le matériel et mobilier mis à disposition sera recensé lors de l'état des lieux entrant et sortant. En cas de casse ou de perte, le matériel et mobilier sera facturé selon les tarifs en vigueur, fixé par délibération en conseil municipal.
- Il convient d'informer immédiatement le propriétaire de tout sinistre et dégradations se produisant dans les locaux loués.
- Après utilisation, les clés seront remises lors de l'état des lieux sortant.
- En cas de constat par le mandataire municipal du non-respect du règlement ou de dégâts, l'occupant devra se présenter pour une visite contradictoire en présence du représentant du propriétaire.
- La caution sera restituée, si aucun dégât, de fait de l'occupant, n'est constaté, et si l'état de propreté des locaux a été respecté.
- En cas de dégradation des locaux ou un état de lieux sortant non-conforme, la remise en état sera facturée au coût réel.
- **En cas de perte des clés du bâtiment, il sera facturé au locataire 100.00€ par clé.**

#### **Article 6 – Restitution des locaux**

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

Les poubelles intérieures seront impérativement vidées et nettoyées, leur contenu déposé dans le local extérieur des poubelles en prenant soin de faire le tri sélectif. Des sacs jaunes sont à votre disposition. Les verres devront être déposés dans les bennes de recyclage prévues à cet effet.

En quittant les lieux, l'occupant s'assurera de la fermeture de toutes les portes donnant sur l'extérieur et éteindra les lumières. **Il est FORMELLEMENT INTERDIT de toucher au chauffage de la salle.**

#### **Article 7 : Document à fournir pour la réservation :**

- 1- Le règlement de la location par chèque :** Le présent droit d'utilisation est accordé à moyennant le règlement par chèque à l'ordre du Trésor Public (voir derniers tarifs en vigueur selon délibération du conseil municipal).

La prise de possession des locaux se fera après paiement auprès de la mairie.

- 2- Un chèque de caution :**

Un chèque de caution, libellé à l'ordre du Trésor Public sera déposé en garantie des dommages, dont le montant est fixé par délibération du conseil municipal, soit le double du prix de la location.



Mairie d'Ambutrix

Mise à jour du 26/05/2025

**3- Une attestation d'assurance couvrant les risques inhérents à la location**

**ATTENTION** : tous ces documents sont à remettre en mairie au minimum **un mois avant la date prévue de location**. A défaut, la réservation ne sera pas maintenue et la mairie se réserve le droit de louer la salle à un tiers demandeur.

**4- Le présent contrat de location établi en double exemplaire**

**Article 8 : Sécurité**

Vous avez loué la salle des fêtes et nous vous demandons de respecter les consignes suivantes.

- Tout « prête nom » d'un habitat de la commune au bénéfice d'une autre personne ou association non domiciliée dans la commune est interdit.
- Respecter l'effectif maximal de la salle : 200 personnes maximum
- Interdiction de fumer dans les locaux
- Sorties de secours : veillez à laisser libres de tout matériel gênant (pas de tables devant les sorties)
- Électricité : repérer la coupure générale de courant et l'arrêt d'urgence situé dans la cuisine
- Gaz : repérer la coupure du gaz à l'extérieur du bâtiment
- Extincteurs : repérer leur emplacement et connaître leur fonctionnement
- Alarme incendie : localiser les déclencheurs d'alarme incendie – boîtiers rouges
- Alerte des secours : localiser le téléphone

**Personne à contacter d'urgence :**

- Dominique DELOFFRE : 06.17.56.09.74
- Norbert DAMIANS : 06.8231.56.05

*Selon les préconisations gouvernementales en vigueur lors de la location, le pass sanitaire est susceptible d'être obligatoire dans les établissements recevant du public.*

*Il revient dès lors au titulaire de se référer aux prescriptions en vigueur au jour de la location et de prendre en charge le contrôle du pass sanitaire à l'entrée de la salle des fêtes, même pour des manifestations privées.*

*Il est tenu pour seul responsable en cas de contrôle des forces de l'ordre.*

Je soussigné \_\_\_\_\_ m'engage à respecter la convention de mise à disposition ci-dessus.

La signature de cette convention entraîne la responsabilité de l'organisateur de la manifestation conformément aux articles MS46§3 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié ou PE27§1 de l'arrêté du 22 juin 1990 modifié.

Fait à Ambutrix, le \_\_\_\_\_

Le Locataire

Le Maire