



CONTRAT DE LOCATION et REGLEMENT INTERIEUR

« LA FRUITIERE DU VILLARET »

Entre

La commune de Montvalezan, représentée par son Maire en exercice, Jean Claude Fraissard, dénommée ci-après « la Commune »,

Et

Nom Prénom/Association/Société

Adresse

Tél Courriel

ci-après dénommé « le locataire », d'autre part.

Par délibérations n°2016_0075 et 2019_207, le Conseil Municipal a approuvé le présent contrat et règlement intérieur qui déterminent la nature et les termes de l'engagement réciproque des parties. Cette salle communale est ainsi louée ou mise à disposition aux conditions suivantes :

Le locataire loue la salle « La Fruitière du Villaret » auprès de la Commune pour la période du

...../..... / deh..... au / / àh.....

Location exceptionnelle

- | | |
|---|---------------------|
| <input type="radio"/> location salle + bar + cuisine week-end (ou 2 jours) | 230,00 € |
| <input type="radio"/> location salle + bar week-end (ou 2 jours) | 160,00 € |
| <input type="radio"/> location salle + bar journée (réunion, assemblée générale, séminaire) | 96,00 € |
| <input type="radio"/> location salle + bar + cuisine journée | 160,00 € |
| <input type="radio"/> location à la $\frac{1}{2}$ journée | $\frac{1}{2}$ tarif |

Location régulière

- | | |
|--|---------|
| <input type="radio"/> location à l'heure de la salle | 20,00 € |
| <input type="radio"/> location à l'heure au-delà de 25 heures et 25 jours par année scolaire | 15,00 € |

Cautions Ménages

○	salle	250,00 €	+ ménage (salle)	100,00 €
○	salle + bar	500,00 €	+ ménage (salle + bar)	150,00 €
○	salle + bar + cuisine	800,00 €	+ ménage (salle + bar + cuisine)	200,00 €

Durant la période hivernale (20/11 au 30/04), un supplément « Chauffage » vous sera réclamé 20.00 €.

Les chèques de cautions sont conservés en Mairie jusqu'à l'état des lieux ou à défaut seront restitués dans les 8 jours si aucune dégradation n'a été constatée.

Le locataire déclare être en possession d'une **assurance** (joindre une attestation à la demande de location) le couvrant pour les risques en responsabilité civile notamment vis-à-vis des dégâts qu'il pourrait occasionner du fait de son utilisation de la salle.

Police d'assurance n°
Établie par la compagnie
Adresse

Descriptif de la manifestation, de l'événement (exemple : repas de baptême, séminaire, formation, réunion publique, etc.)

Le locataire s'engage à occuper les locaux uniquement pour un usage conforme au descriptif de la manifestation. Il déclare avoir fait les déclarations nécessaires auprès de la Mairie dans le cas d'une manifestation avec débit de boisson temporaire, et auprès de la SACEM pour la diffusion musicale ou d'image.

Les Associations domiciliées et exerçant leurs activités sur le territoire de la commune, bénéficieront de 2 gratuités annuelles.

Toute personne ou organisme (contribuables résidents permanents ou secondaires) qui en ferait la demande pourra l'occuper en fonction des disponibilités et des priorités de la commune ; cette dernière se réservant le droit de proposer gratuitement la salle pour des manifestations d'intérêt général ou portées par des acteurs publics.

La salle « La Fruitière du Villaret » est un établissement recevant du public de type L de 5^{ème} catégorie, dont l'**effectif maximum est fixé par la commission de sécurité à 60 personnes**. Le locataire s'assurera du bon fonctionnement des issues de secours à défaut il préviendra la Mairie.

La salle est équipée d'une pompe à bière. Pour l'achat de fût contacter impérativement et exclusivement les établissements DAVID au 04 79 07 04 04.

Les clefs doivent être retirées et restituées à l'accueil de la Mairie selon les heures d'ouvertures (avant 17h et 12h le vendredi), après état des lieux, soit dès le lendemain ou le lundi suivant en cas de location durant le week-end.

En cas de dégâts ou dysfonctionnements lors de la prise en charge des locaux, le locataire doit le signaler et le faire constater sans délai, faute de quoi il devra apporter la preuve que ce dégât soit antérieur à son arrivée. Toute dégradation sera facturée après expertise des travaux de remise en état ou de remplacement ; dans ce cas, les cautions seront restituées après le paiement intégral des travaux.

La salle ainsi que ses équipements doivent être restitués dans le plus grand état de propreté. Les chaises et tables doivent être rangées, les poubelles vidées et évacuées, le matériel de nettoyage rangé, le matériel électrique débranché, les lumières éteintes et les portes fermées.

En cas de nettoyage jugé insuffisant et exigeant un passage du service communal, les cautions adéquates seront retenues !

La non-restitution des clefs comme définie ci-dessus sera facturée 90 €.

En cas de clefs manquantes ou perdues (sur le trousseau remis), ces dernières seront facturées 60 € la clef.

La Commune certifie avoir reçu : un montant de € correspondant à la réservation de la salle par chèque n°..... ainsi qu'1 chèque n°..... pour les cautions de la salle et du ménage.

Les règlements devront être libellés à l'ordre du Trésor Public non productif d'intérêts. La caution sera restituée dans un délai de 8 jours à compter de la restitution des clefs, sous réserve qu'aucun dégât apparent ne soit constaté par la Commune ou son représentant, ou que le locataire se soit acquitté des charges qui lui incombent.

Le locataire reconnaît avoir lu et accepté le règlement intérieur de la salle et s'y conformer.

Fait à Montvalezan le

Signature du locataire précédée de la mention « lu et approuvé »

Pour La Commune,
Le Maire,

