

CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE DE VIMPELLES



- ✚ Nom de la Société ou du particulier :
- ✚ Adresse :
- ✚ Téléphone :
- ✚ Loue la salle polyvalente de la commune de Vimpeles le(s) :
- ✚ Pour y organiser :

La salle est équipée de tables et de chaises, la cuisine d'appareils électroménagers.

Capacité : 120 personnes (assises)

Le prix de la location de la salle et du matériel est fixé comme suit :

	Vimpellois			Extérieurs			Date
	Journée	WE	2 jours	Jour née	WE	2 jours	
Caution * (chèques uniquement)	1 400 (2 chèques de 700 €)						
Location*	150	250	250	350	600	600	
Vin d'honneur (de 15 heures à 23 heures)	150			200			
Associations communales	Gratuit (à condition d'assurer le nettoyage)						
Associations extérieures	200€ la journée						
Location à but commercial	500 € par jour						
Réunion de travail par groupement / sociétés	200 € (pour une demi-journée) 300 € (pour une journée)						
Dédit survenant moins de 15 jours avant la manifestation	150 €						
Forfait nettoyage	50 €						
Forfait dommage constaté	En fonction du devis de réparation						
Paiement	TOTALITE						

* barrer les mentions inutiles

↳ La réservation ne sera définitive qu'après versement des arrhes et signature du présent contrat de location, (Présentation d'une carte nationale d'identité obligatoire)

Location :

- ✓ 1 journée du jour 9 heures au lendemain 9 heures.
- ✓ 2 jours week-end (48h) du jour 9 heures au surlendemain 9 heures.

↳ Les arrhes ne seront remboursées exceptionnellement, qu'en cas de nécessité absolue et sur justificatif,

↳ Pour les Vimpellois, l'organisateur doit habiter Vimpeles. Car en cas de fraude constatée un chèque de caution de 700 € sera encaissé,

↳ La caution sera restituée lors de la remise des clés par le locataire, après inventaire si aucune dégradation n'est constatée, et si aucune fraude n'est constatée pour les habitants de Vimpelles

↳ Les chèques seront à libeller à l'ordre du TRESOR PUBLIC,

↳ **Une attestation d'assurance au nom de l'utilisateur devra être fournie lors de l'élaboration du contrat.**

CONDITIONS PARTICULIERES

L'autorisation d'utiliser la salle est délivrée par le Maire, ou son représentant, aux personnes, sociétés ou groupements en ayant fait la demande et s'engageant à respecter les présentes dispositions, et les lois et décrets régissant les spectacles.

↳ **Responsabilité :**

1 - Il est fait obligation de nommer le responsable présent au moment de l'utilisation des locaux, celui-ci devant préciser le motif de la réservation. Deux responsables, au moins, devront être présents et ce, jusqu'à la fermeture de la salle.

2 - Dans le but du maintien de la tranquillité et de l'ordre public, l'organisateur devra prendre toutes dispositions nécessaires à l'intérieur comme à l'extérieur de la salle. Il devra refuser toutes personnes susceptibles d'apporter un trouble quelconque.

3 - **L'accès de la mezzanine et de la scène est interdit au public.**

4 - Toute détérioration éventuelle du fait des utilisateurs sera à la charge du pétitionnaire. Les réparations devront être effectuées dans les 8 jours qui suivent la manifestation, à charge pour l'organisateur de traiter avec un entrepreneur agréé par la Commune, faute de quoi, ils seront exécutés à l'initiative de la Commune, et la facture, majorée de 10 % sera envoyée à l'utilisateur.

5 - La salle et ses abords immédiats devront être rendus dans l'état de propreté où ils se trouvaient avant la location. En cas de non respect de cette condition, ce travail sera confié à une entreprise de nettoyage et la facture, majorée de 10 %, sera adressée à l'utilisateur.

6 - Dès la fin d'utilisation de la salle, le matériel et le mobilier devront être rangés sur la directive du Maire ou du responsable communal et la salle des fêtes lavée.

7 - La Municipalité est seule juge de l'opportunité de l'attribution de la salle. Elle est également seule juge du choix des bénéficiaires, notamment dans le cas où elle est saisie de plusieurs demandes pour une même date.

8 - Le Conseil municipal se réserve le droit de modifier à tout moment le présent règlement.

9 - En cas de non respect du règlement, l'organisateur sera exclu définitivement pour toute location ultérieure.

10 - LE MOBILIER NE DEVRA EN AUCUN CAS ETRE SORTI DE LA SALLE.

↳ **Décorations et ornements :** Aucune dégradation, pointes dans les murs, pitons ou scotch ne seront tolérés. Les ornements pourront être suspendus suivant les dispositions de la salle (poutres). Et uniquement sur le liège prévu à cet effet.

↳ **Eclairage :** La salle est équipée de système électrique, toutes modifications aux installations sont interdites. L'organisateur se chargera d'allumer la salle et s'assurera avant son départ que les lumières et projecteurs sont bien éteints.

↳ **Chauffage :** La salle est équipée d'un chauffage programmé. L'organisateur veillera à la fermeture des portes et des fenêtres pendant et après la manifestation.

↳ **Sécurité :** Par mesure de sécurité le nombre de personnes dans la salle ne peut être supérieur à 120 personnes assises et l'accès de la salle est interdit aux personnes étrangères à la manifestation.

↳ **Les clés :** Les clés sont données sur place par le responsable communal des lieux à 9 heures le jour de la manifestation. Elles seront restituées le lendemain de la manifestation, à 9 heures devant la salle pour un nouvel état des lieux.

↳ **Dégradations :** L'organisateur aura l'entière responsabilité des incidents et accidents qui pourraient se produire lors de la manifestation qu'il organise et des dommages aux biens immobiliers loués par la Mairie. La Mairie décline toute responsabilité pour les dommages survenant à des tiers lors de l'utilisation de la salle ainsi que pour les vols ou dégradations commis aux dépens des utilisateurs.