

# CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DES FETES

La location de la salle est consentie et acceptée entre les deux parties :

Le loueur :

Mairie de ST JUST  
63600 SAINT-JUST  
Email : mairie.stjust@gmail.com  
Tél. : 04.73.95.64.05

et le locataire :

M : .....  
Adresse: .....  
.....  
.....  
Email.....@.....

Date de la Location : du ..... au .....

*Minimum 2 jours le week-end.*

## AUX CONDITIONS SUIVANTES :

- Versement d'un chèque de caution de **500 €** libellé à l'ordre du **Trésor Public**. (*Il sera restitué après la remise des clés et après constatation de l'état des lieux*).
- Paiement de la location par chèque libellé à l'ordre du **Trésor Public** établi lors de la réservation et signature du présent contrat aux conditions suivantes : (cocher la case correspondante)

### Pour les résidents de la commune de St Just :

**100 euros** en période normale.

**160 euros** pour la période du **15/10 de l'année au 30/04** de l'année suivante (différence correspondant à la participation au chauffage de la salle)

### Pour les autres

**200 euros** en période normale.

**260 euros** pour la période du **15/10 de l'année au 30/04** de l'année suivante (différence correspondant à la participation au chauffage de la salle)

- Le locataire doit fournir une attestation d'assurance.

Assureur : .....

N° Contrat : .....

## MODALITÉS PRATIQUES :

- L'emprunteur prend une option de réservation en mairie, par écrit, ou sur le site Internet de la commune pour les résidents de la commune. **Cette option est valable 15 jours, au-delà de ce délai elle devient obsolète et peut être accordée à un autre loueur si elle n'est pas confirmée par l'envoi ou le dépôt d'un chèque en Mairie.**
- **La réservation est effective à compter de la réception des chèques de caution et de réservation ainsi que du présent contrat signé en mairie.**
- **Les clés seront à retirer sur place aux jours et heures d'ouverture de la Mairie et en accord avec le secrétariat (*prise de RDV obligatoire*)**
- La restitution des clés se fera après nettoyage complet des sols et remise en ordre des lieux en totalité, au plus tard le lendemain matin du dernier jour de la location.
- Le chèque de caution sera restitué après inspection et vérifications d'usage faites par le loueur.

## ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR :

- Les clés sont remises à titre strictement personnel au locataire. En cas de perte de celle-ci ou utilisation abusive de la salle, les serrures seront changées au frais de l'emprunteur.
- Il devra prendre soin des installations, du matériel mis à disposition et signaler toute anomalie.
- Il devra respecter le règlement affiché après l'avoir obligatoirement lu.
- Il s'engage à respecter l'environnement, **ne pas jeter de déchets à l'extérieur** (cannettes, bouteilles ....), les barbecues et méchouis sont autorisés à l'extérieur uniquement **dans des appareils conçus à cet effet.**
- Tout matériel utilisé devra être remis en place.
- Il s'engage à assumer la remise en état du matériel, en cas de dégradation dans les locaux et à l'extérieur.

**CAUTION : 500 €**

La caution sera restituée après l'état des lieux effectué par le loueur.

**Elle ne sera pas restituée dans les cas suivants :**

- Constatation de dégradations du matériel et des locaux, à l'intérieur ainsi qu'à l'extérieur.

- Ménage non effectué correctement. Celui-ci doit être rigoureusement fait tant au niveau de la salle que des cuisines, toilettes et matériels mis à disposition.

-

**INFORMATION IMPORTANTE**

***- Le locataire s'engage à appliquer et à faire appliquer le protocole sanitaire en vigueur au moment de l'événement.***

**APRÈS LECTURE DU PRÉSENT CONTRAT, L'EMPRUNTEUR EN RECONNAIT LES TERMES, DÉCLARE RESPECTER LE RÉGLEMENT ET FOURNIR LES DOCUMENTS NÉCESSAIRES (assurance, chèque de caution, chèque de location et le présent contrat)**

**LA LOCATION SERA EFFECTIVE LORSQUE LE LOUEUR AURA TOUS CES DOCUMENTS EN SA POSSESSION.**

*Fait à Saint-Just, le*

***Signature du locataire***

*précédée de la mention « lu et approuvée »*

***Signature du loueur***

*Pour la Mairie de St Just*