



COMMUNE DE LYS ST GEORGES

19, Rue du CHATEAU

36230 LYS-ST-GEORGES

Tel : 02.54.30.81.52

Fax : 02.54.31.33.76

E-mail : mairie@lys-saint-georges.fr

CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES

Article 1 –GÉNÉRALITÉS :

La gestion de la salle des fêtes, propriété de la commune, est assurée par ladite Commune.

Dans les articles suivants, la commune de LYS ST GEORGES, sera désigné 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 de LYS ST GEORGES, ainsi qu'aux habitants de la Commune. Ces priorités éteintes, la location pourra être attribuée à des associations ou personnes extérieures.

L'occupant devra indiquer clairement l'activité pratiquée. Celle-ci devant avoir un caractère purement associatif ou familial sans but lucratif.

Le propriétaire se réservant le droit de louer la salle des fêtes à des fins commerciales sous réserve d'obtention des divers agréments réglementaires.

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

La Commune se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment.

Article 2 –DESCRIPTION DES LOCAUX

- Une salle d'une capacité de 70 à 80 personnes avec un bar et des sanitaires,
- Une cuisine équipée (lave-vaisselle, four à gaz + plaques),
- Une arrière cuisine avec une armoire réfrigérée et un congélateur,
- Une terrasse avec accès au jardin

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 elle serait disponible un minimum de 10 jours sera requis.

La réservation devra s'effectuer auprès de Madame Evelyne BOUÉ au 02.54.30.92.63

La réservation devient effective après la signature du présent contrat accompagné des pièces listées à l'article 4. Les réservations seront présent dans l'ordre d'arrivée.

Les habitants de la commune ne pourront en aucun cas souscrire un contrat pour un tiers, membre de la famille ou ami non domicilié à LYS ST GEORGES, afin de lui faire bénéficier du tarif réservé aux résidents locaux. L'inobservation de cette clause entraînera sur le champ la résiliation du contrat

Article 4 – DOCUMENTS A FOURNIR POUR LA RÉSERVATION :

Lors de la réservation l'occupant devra fournir au propriétaire :

- un chèque de caution d'un montant de 250.00 € à l'ordre du Trésor Public
- une attestation d'assurance couvrant les risques inhérents à la location
- selon le cas, les diverses autorisations ou déclarations auprès des services habilités ou administrations : autorisation de buvette, déclaration SASEM , déclaration de débit de boissons.....

Le solde de la location sera facturé après utilisation. Un titre de recette sera envoyé à l'adresse indiquée sur le contrat. Le paiement devra être adressé à la trésorerie de la Châtre par chèque bancaire.

Article 5 – ANNULATIONS :

1) Annulation de la réservation par l'occupant :

- Plus d'un mois avant l'utilisation prévue, aucune somme ne sera facturée.
- Entre 1 mois et une semaine, 25% de la location sera due à la Commune de LYS ST GEORGES, sauf cas de force majeure dûment justifié
- Moins d'une semaine avant l'utilisation prévue, 50% de la location sera due à la Commune de LYS ST GEORGES, sauf cas de force majeure dûment justifié.

2) Annulation de la réservation par le propriétaire :

- En cas de force majeure et sans contrepartie financière

Article 6 – REMISE DES CLÉS, ETAT DES LIEUX, CAUTION

- Les clés ne seront remises qu'aux responsables désignés et inscrits sur le contrat.
- En cas de perte des clés, il sera facturé le changement complet des barillets.
- Les clés pourront être remises la veille du jour de location pour préparation de la salle et pourront être rendues le lendemain de la location avant 12h00.
- Avant et après utilisation, il sera procédé à un état des lieux en présence de l'occupant et de Madame Evelyne BOUÉ.
- En cas de location de vaisselle, celle-ci sera vérifiée et comptée avant et après utilisation.
- La caution sera alors restituée que si aucun dégât n'a été signalé ou constaté.

Dans le cas contraire, elle ne sera restituée qu'après paiement des frais occasionnés par les réparations qui seront confiées à une entreprise choisie par la Commune.

Article 7 – RESTITUTION DES LOCAUX :

Les locaux, le matériel et les sanitaires devront être restitués nettoyés et séchés. Les abords devront être débarrassés de tous les papiers, déchets, détritiques, verres, boîte métalliques.

Les poubelles intérieures seront impérativement vidées et nettoyées.

Article 8 – INTERDICTIONS :

Il est formellement interdit :

- De fumer dans les locaux
- De pratiquer des activités répréhensibles et non autorisées par la loi
- 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
- D'une manière générale, l'occupant dégage le propriétaire de toute responsabilité

Article 10 – TARIFS DE MISE A DISPOSITION DES LOCAUX

Les tarifs pratiqués selon les catégories d'utilisateurs, d'utilisation et de durée sont fixés par délibération et annexés au présent contrat selon les conditions en vigueur à sa signature.

CARACTÉRISTIQUE DE LA LOCATION

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

.....

Au profit de :

Nom et Prénom.....

Adresse.....

TEL.....

Nature de l'activité :

Assurance Responsabilité Civile souscrite auprès de :

Sous le numéro de police :

Montant de la location :

(Faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé, bon pour accord » et parapher chaque page)

L'occupant,

Le propriétaire,

Fait en deux exemplaires originaux.

A LYS ST GEORGES, le