CONTRAT DE LOCATION
jusqu'à 25 personnes

Salle de Chouday
L'Epi

La salle de l'Epi est ouverte aux associations et particuliers pour y tenir ***des rassemblements privés*** *(repas familial, réunion ou évènement en lien avec l'objet de l'association...) selon le tarif fixé par le conseil municipal.*

LE BAILLEUR	LE LOCATAIRE
Nom : Commune de Chouday **Adresse** : 15 place de la Mairie 36100 CHOUDAY **E-mail** : mairie.chouday.36@wanadoo.fr	**Nom du responsable:** ..... **Adresse** : .... **Tél:** ..... **E-mail** : .....

Le bailleur et le locataire ont convenu et arrêté ce qui suit :

DATES et EVENEMENTS

Début de la location : .....
Fin de la location : .....
Nombre de personnes présentes: .....
Objet de la location: .....

Conditions financières

> Loyer : ..... €
> Arrhes (50% montant du loyer) : ..... € à l'ordre du trésor public encaissé
> Caution (non encaissée) : 300 € (*barrer la mention inutile)*
> Solde à verser le jour de la location (50%): ..... €

La location sera effective **dès réception du contrat signé, du chèque d'arrhes, du contrat d'assurance, et de la caution**. Le solde est à régler le jour de la prise des clés.

Etat des lieux et inventaire du mobilier :

L'état des lieux est établi entre les parties à l'arrivée dans les lieux du locataire et à la libération des locaux par le locataire.

Modalités de récupération et restitution des clés :

RECUPERATION : le ..... **à**
RESTITUTION : le ..... **à**

L'organisateur s'engage à utiliser les locaux ci-dessus désignés dans le respect des conditions précisées au verso.

Fait à : .....
le : .....
LE LOCATAIRE :
«lu et approuvé»

Equipement

MOBILIER

- **28 chaises.**
- **6 tables de 4 personnes + 2 de 2 personnes.**

CUISINE

- **Verres à pieds eau, vin et champagne.**
- **Vaisselles, couverts et plats de services.**
- **Mugs.**
- **Pichets.**
- **Frigo et congélateur.**
- **Micro-onde.**
- **Cafétière,**
- **Bouilloire.**
- **Four.**
- **Lave-vaisselle**
- **Plaque induction**

AUTRE

Apporter torchons et produits ménagers

CONTRAT DE LOCATION
jusqu'à 25 personnes

Salle de Chouday
L'Epi

www.chouday.fr - 02.54.21.18.13

Restitution de la salle

POUBELLES

- **Triées,**
- **Vidées,**
- **Lavées,**
- **Déposées dans les conteneurs,**
- **Verres compris.**

VAISSELLES

- **Vaisselle, verres et couverts lavés, rangés et essuyés.**

APPAREILS

- **Frigos vidés et nettoyés.**
- **Cafetières et bouilloire nettoyées.**
- **Four, plaque de cuisson, micro-onde et évier nettoyés.**

MOBILIER et autres

- **Tables et chaises lavées et rangées.**
- **Sols balayés et lavés.**
- **Sanitaires lavés.**
- **Mégots et autres en extérieur ramassés**

CONDITIONS GENERALES

Article 1 : Mise à disposition

Les clés de la salle seront remises, sur place, au représentant de l'organisme utilisateur après **rendez-vous auprès de la mairie au 02.54.21.18.13.**

À ce moment, une visite d'entrée sera réalisée.

Les clés seront restituées à l'issue de la manifestation en convenance avec la mairie.

Selon le résultat de l'état des lieux « sortant », nous restituerons le chèque de caution.

Article 2 : Réservation

Toute réservation devra être **formulée par écrit** dans la limite des disponibilités de la salle et **dans un délai de 15 jours maximum** après la réservation.

Aucune réservation ne sera prise en compte avant que le dossier complet ne soit parvenu à la mairie:

- **Confirmation** de réservation signée de l'organisateur.
- Production d'une **attestation d'assurance** (responsabilité civile).
- Versement d'un **chèque de caution** et réservation d'un montant de 300 €.
- Versement d'un **chèque d'arrhes** d'un montant de 50 % du prix de la location rédigé à l'ordre du Trésor public.

ATTENTION ! Les arrhes seront encaissables de suite et ne seront pas remboursés en cas de désistement.

Article 3 : Assurance

La souscription d'une police d'assurance de type « responsabilité civile » couvrant tous les dommages matériels et corporels occasionnés notamment à des tiers au moment de la manifestation **est obligatoire**.

La commune de Chouday dégagera toute responsabilité si des dégradations ou vols devaient être par ailleurs constatés sur le matériel de l'organisateur.

Article 4 : Nuisance sonore

L'organisateur s'engage à respecter la tranquillité du voisinage.

En cas d'utilisation d'une sonorisation, **le volume sonore devra être modéré après 22h00**, conformément à la réglementation sur le bruit.

Article 5 : Sécurité

L'utilisateur ou l'organisateur de la manifestation assurera la propre sécurité de la manifestation.

L'utilisation des locaux devra se faire dans le respect de la réglementation en vigueur et notamment de l'ordre public, de l'hygiène, de la sécurité et des bonnes mœurs (interdiction de fumer).

Article 6 : Entretien de la salle

Les locaux devront être restitués conformément à votre arrivée dans les lieux.

L'entretien de la salle, de la cuisine, et des sanitaires est à la charge exclusive de l'utilisateur, **sauf si vous prenez l'option forfait ménage à 80 €**.

Si les conditions de restitution ne sont pas remplies, la mairie de Chouday se réserve le droit de facturer les réparations, les casses excessives, le ménage supplémentaire qui feront l'objet d'une **facture complémentaire à la charge de l'utilisateur (selon barème)**.