

REPUBLIQUE FRANÇAISE
DEPARTEMENT de L'AIN
Canton de Pont de Veyre

Mairie de



Tel: 03 85 31 51 27

Fax: 03 85 31 53 21

url : mairie-laiz@wanadoo.fr

Permanences à la salle des fêtes le :
Lundi de 18 h30 à 19 h 30,
Jeudi de 18 h30 à 19 h 30.

0630 703658
Tel. Salle des fêtes : 03 85 31 61 35

Secrétariat de mairie ouvert au public le :

Lundi matin de 10 h à 12 h
Mercredi après-midi de 14h à 17h
Vendredi après-midi de 16h à 19h

CONTRAT de LOCATION
Salle Polyvalente

Je, soussigné(e), il a été convenu ce qui suit :

La commune de LAIZ, ayant ses bureaux à la mairie, représentée par Monsieur ZANCANARO Yves, maire, est habilitée par délibération du conseil municipal en date du 1^{er} Décembre 1997,

Mr, Mme :, Représentant,
habilité(e) à, TEL :

Après avoir pris connaissance du règlement, des consignes particulières et des tarifs en vigueur,
je soussigné(e) : La salle de Réunion La salle des Fêtes La salle de Sport La cuisine

à partir de

à

pour y organiser une manifestation : Publique Privée Payante Gratuite .

CONDITIONS DE LOCATION -- REGLEMENT

ASSURANCE - RESPONSABILITE

Le locataire devra s'assurer pour les biens lui appartenant, pour les dommages causés aux tiers, et pour les dommages pouvant engager sa responsabilité, aussi bien dans les locaux de la salle polyvalente, que les abords immédiats. Ce document devra stipuler une renonciation à tous recours, tant du locataire que de son assureur, contre la commune de LAIZ et son assureur, et ce, pour les risques de vol et responsabilité civile dont il pourrait être tenu pour responsable au cours de l'occupation (tout ou partielle) de la salle polyvalente. (Voir modèle d'assurance ci-joint)

De plus, le locataire s'engage à prendre à sa charge tout dommage quel qu'il soit, pouvant résulter de l'organisation ou du déroulement de la manifestation survenant aux biens mobiliers et immobiliers dans l'enceinte des locaux et les abords du fait des organisateurs de leurs employés, salariés ou non, et de toutes les personnes pouvant assister ou participer à la manifestation et/ou à son organisation.

En outre, il est précisé que les biens mobiliers et immobiliers mis à disposition sont garantis par AXA assurances 6, rue de la République 71 000; contre les risques d'incendie et d'explosion.

Le locataire ne pourra formuler aucune réclamation à l'issue de la manifestation pour quelque cause que ce soit. La commune décline toute responsabilité en cas d'accident ou d'incident pouvant survenir pendant ou à l'occasion de la manifestation.

RESERVATION

Les réservations s'effectueront sur place à la salle, avec la personne responsable et régisseur, aux heures de permanence : les lundis et jeudis de 18h30 à 19h30.

La commune de LAIZ ne se trouvera engagée vis à vis du locataire, que lorsqu'elle aura reçu l'attestation d'assurance que ce contrat dûment signé par celui-ci, accompagné du chèque de réservation rédigé à l'ordre du Trésor Public.

Après la signature du contrat de location, le chèque de réservation sera encaissé et ne sera pas remboursé en cas de non utilisation de réservation, il sera déduit du montant total de la location.

Montant de la location :

Montant du chèque de réservation : (à remettre avec le contrat signé, à la personne responsable)

Montant du chèque de caution : (à remettre lors du retrait des clefs)

à l'ordre du Trésor Public)

II°) RESPONSABILITE

La responsabilité de la location est nominative et ne peut, sous aucun prétexte, être cédée. Le nom du responsable figure sur le contrat de location. La responsabilité du signataire est engagée durant toute la durée de la manifestation

V°) CONTRAT DE LOCATION

Celui-ci est établi par le régisseur et responsable de la salle, en deux exemplaires. Il stipule les conditions de location, les tarifs, les responsabilités et la durée de location. Une copie sera remise au locataire après visa du régisseur.

1°) **CONDITION MAXIMUM d'accueil** : Salle de réunion : 50 Salle des fêtes : 365 Salle de sport : 278 ;
Salle complète : 700

1°) MISE A DISPOSITION

Le retrait des clefs, l'état des lieux, la mise à disposition du matériel et de la vaisselle ainsi que son inventaire et les relevés du compteur électrique se dérouleront, avec la personne responsable après remise du **chèque de caution** par le locataire :

Avant la manifestation le à heures

Après la manifestation le à heures

1°) CONDITIONS PARTICULIERES

Le locataire s'engage à veiller à ce qu'il ne soit commis aucun dégât aux locaux et installations qui lui sont remis.

L'apposition d'affiches, écriteaux, inscriptions sur les murs, portes, poteaux ... intérieurs et extérieurs à la salle polyvalente n'est pas autorisée. Il est en particulier, strictement interdit d'accrocher des objets au plafond de la salle. La violation, à l'intérieur des locaux, de gaz ou de fumée d'ambiance est formellement interdite. (Déclenchement des coupe-circuits de sécurité).

Il est interdit de cuisiner ou de faire réchauffer des plats à l'extérieur de la cuisine.

Le locataire devra prévoir un service d'ordre efficace ainsi qu'un service d'entretien des toilettes durant la manifestation, afin que celle-ci se déroule dans les meilleures conditions possibles de correction.

Après l'utilisation, l'organisateur devra faire procéder au nettoyage des locaux mis à sa disposition, et des abords le lendemain matin 8 heures, heure de remise des clefs et de l'état des lieux en cas de manifestation successives (ou heure convenue avec le responsable de la salle). Dans le cas où les locaux seraient rendus dans un état non conforme à l'état des lieux le forfait nettoyage sera automatiquement appliqué et retenu sur le montant de la caution.

Le locataire devra veiller à la fermeture des portes, fenêtres et vasistas après la manifestation.

Toute perte, casse ou dégradation donnera lieu à dédommagement. Les dégradations de matériel et locaux seront réparés par la commune au prix réel des réparations effectuées par une entreprise qualifiée et seront ou retenu sur le montant de la caution ou à régler dans les 8 jours après réception du mandat.

Le chèque de caution, remis au responsable de la salle lors de la prise en charge de celle-ci, sera restitué, après l'achèvement total de la location, si les lieux loués sont rendus propres et conforme à l'état des lieux.

Le locataire devra dans tout les cas laisser la libre circulation de la salle polyvalente et l'accès au hall aux services chargés du bon fonctionnement des diverses installations. Il déclare être informé des consignes de sécurité relatives à l'utilisation de la salle louée et devra notamment veiller à libérer les issues de secours (Ecarter les rideaux et les portes de secours et déverrouiller celles-ci) et maintenir éclairer les blocs de sécurité en présence du public. Le locataire devra également à ce qu'**AUCUN VEHICULE NE STATIONNE DEVANT LES ISSUES DE SECOURS.**

Le locataire se chargera d'obtenir toutes les autorisations spécifiques nécessaires au déroulement de la manifestation qu'il organise (Responsabilité Civile avec clause pour les risques d'intoxication alimentaire en cas de repas, location de buvette pour les bals ...). Dans le cas où l'organisateur diffuse des oeuvres musicales, spectacles, concerts, bal ...) ou représente des pièces théâtrales, il lui appartient d'obtenir les autorisations préalables des services de la S.A.C.E.M. 17, bd de Brou à Bourg en Bresse (Tel : 04 74 22 20 24)

Au cas où les conditions et le règlement ci-dessus ne seraient pas remplis, le maire se réserve le droit de suspendre le déroulement de la manifestation, dans les délais les plus brefs et par tous moyens qu'il jugera utile, il pourra aussi toutes les poursuites nécessaires. Le locataire versera, alors, à la commune une indemnité au moins égale au montant total de la caution à titre des dommages moraux ou matériels subis.

Le locataire se déclare d'accord sur cette location, après avoir pris connaissance du règlement et des conditions s'y rapportant.

Le montant de la caution versé ce jour : OUI NON Montant :

Signature du locataire :
de la mention LU et APPROUVE

Le Régisseur et responsable de la salle :



Etat des lieux

Salle louée : La salle de réunion La salle des fêtes La salle de sport La cuisine
 (Le montant des préjudices sera celui de la réparation effectuée par une entreprise qualifiée)

Relevé du compteur EDF	AVANT	APRES	Charges électriques :
Prix du kW : 0,40 € kW			

			Observations
SALLE			
TOILETTES			
HALL			
BAR			
CUISINE			
RANGEMENT			
POUBELLES			
NETTOYAGE			
CLEFS (Nombre)			
Prise en charge du matériel et des locaux dans les conditions notifiées ci-dessus		Remise du matériel et des locaux après usage , avec les observations ci-dessus	
Date :	Date :		
Signature de l'intéressé	Signature de l'intéressé	Du responsable de la salle	
		Du responsable de la salle	

FACTURATION

Montant de la location :	
Montant du chèque de réservation (à déduire) :	Versé le
Charges électriques :	
Casse :	
Détérioration :	
Nettoyage :	
TOTAL à régler :		

Date :

Chèque de caution rendu ce jour : OUI NON

Bon pour accord , Le locataire :

Le régisseur , responsable de la salle



ATTESTATION D'ASSURANCE

(à remettre avec le contrat de location)

Je soussigné , représentant la
compagnie d'assurance
atteste par la présente que M.
a contracté une police d'assurance sous le numéro

le garantissant pour les risques responsabilité civile (tant vis à vis des tiers que vis à vis du propriétaire) dont
il pourrait être tenu comme responsable au cours de l'occupation (partielle ou totale) des locaux de la salle des fêtes
pour la période du au

L'assureur déclare renoncer à tous recours qu'il serait en droit comme subrogé aux droits de son assuré , à
exercer , tant contre la Commune de LAIZ que contre son assureur .

NOTA (clause figurant sur le contrat de location) :

« Le locataire devra s'assurer pour les biens lui appartenant , pour les dommages causés aux tiers , et pour les
dommages pouvant engager sa responsabilité , aussi bien dans les locaux de la salle polyvalente , que les abords
immédiats . Ce document devra stipuler une renonciation à tous recours , tant du locataire que de son assureur , contre
la Commune de LAIZ et son assureur , et ce , pour les risques de vol et responsabilité civile dont il pourrait être tenu
pour responsable au cours de l'occupation (tout ou partielle) de la salle . »

Le locataire devra fournir l'attestation d'assurance lors de la signature du contrat de location .

En outre le locataire s'engage à prendre à sa charge tout dommage quel qu'il soit , pouvant résulter de l'organisation
ou du déroulement de la manifestation prévue :

du au

survenant aux biens mobiliers et immobiliers dans l'enceinte et dans les abords immédiats , du fait des organisateurs et
de leurs employés , salariés ou pas et de toutes personnes pouvant assister ou participer à la dite réunion et / ou à son
organisation .

Date :

Cachet et signature de l'assureur :

Signature du locataire :
(Précédé de la mention « lu et approuvé »)