

Mairie de La Morte
Place de la Mairie
38350 LA MORTE

CONDITIONS GENERALES DE LOCATION DE LA SALLE « du CHARDON BLEU »

L'utilisation de cette salle est soumise aux conditions suivantes

Article 1 : Durée de location – le contrat de location est conclu pour une durée déterminée ; le locataire ne pourra en aucune circonstance se prévaloir d'un quelconque droit au maintien dans les lieux, ni demander un remboursement pour une location écourtée.

Article 2 : Conclusion du contrat – la réservation de la salle ne devient effective que lorsque la commission dédiée aura donné son accord, que le locataire aura acquitté le règlement total du prix de location par chèque à l'ordre du Trésor public, effectué le ou les chèques de caution remis à la mairie et qu'il aura fourni, l'attestation d'assurance demandée. Un contrat sera signé dont le locataire conservera un exemplaire. Ce contrat conclu entre les parties ne peut en aucun cas bénéficier, même partiellement, à d'autres personnes ou associations que celles qui se sont engagées. **TOUTE INFRACTION A CE CONTRAT ENTRAÎNERA LA RESILIATION IMMEDIATE DE LA RESERVATION SANS RESTITUTION DU PRIX DE LA LOCATION,**

Article 3 : annulation par le locataire - toute annulation devra être notifiée à la mairie HUIT JOURS avant la date retenue (à défaut le chèque de règlement sera encaissé) ; il sera alors procédé au remboursement du paiement effectué et à la restitution des documents demandés.

Article 4 : annulation exceptionnelle par la Commune : au cas où la commune annulerait la réservation, la totalité de la somme versée sera restituée ainsi que tous les documents reçus.

Article 5 : arrivée du locataire. Celui-ci doit arriver à l'heure indiquée sur le contrat ; en cas de retard il doit impérativement prévenir le BIT et ou la mairie par mail ou téléphone.

-Bureau d'Informations Touristiques 04 76 56 24 72 – Alain Collaud Adjoint (06 63 35 -8 50) Gérard Hugues (06 12 90 53 76) - Yves Legrand (06 19 43 60 77)

Article 6 : départ du locataire. Celui-ci doit libérer les lieux à l'heure prévue par le contrat, **en laissant la salle dans l'état de propreté et d'agencement trouvé à son arrivée.**

Article 7 : caution – A l'arrivée dans la salle, le locataire devrait fournir deux chèques de caution

- L'un de 1500 euros à l'ordre du Trésor Public
- L'autre de 150 euros, qui sera encaissé par la commune en cas de non-respect des conditions du contrat concernant l'état de la salle,

Article 8 : le locataire est responsable de tous les dommages survenant de son fait. Il doit pour prétendre à l'usage de la salle présenter **OBLIGATOIREMENT** une attestation de responsabilité civile, indiquant **le nom de la personne responsable** (personne civile, président d'association, directeur, etc...) la date et l'heure de la



location et précisant l'objet de l'utilisation de la salle (fête familiale, réunion, concert, activités sportives, etc.....) mentions identiques à celles du contrat de location.

Article 9 : état des lieux –

1 – Toute anomalie, manques, dégradations, devront être signalées dans l'heure d'arrivée à l'une des trois personnes dont les numéros de téléphone figurent plus haut.

2 - un état des lieux général sera effectué au départ du locataire de la salle, par un membre de la commission dédiée. Le ménage et le rangement de la salle doivent être effectués par le locataire. La caution de 150 euros sera encaissée si ce n'est pas le cas.

Article 10 : utilisation des lieux –Le locataire devra respecter les réglementations en matière de nuisances sonores (notamment les horaires), à l'intérieur comme à l'extérieur de la salle. **L'interdiction de fumer dans la salle est IMPERATIVE** ; le contrat de location est établi pour un maximum de 140 personnes. Si le nombre de personnes reçues dépasse cette capacité d'accueil, la mairie est en droit de refuser les personnes surnuméraires. **Un manquement sur le respect de la capacité d'accueil entraînera une rupture de contrat, et ne permettra plus au locataire ou à l'association de relouer cet équipement.**

Article 11 : déclaration de vente d'alcool. Si l'animation pour laquelle la salle est réservée prévoit la mise en place d'une buvette, il est impératif que la déclaration administrative soit faite, en mairie, dans les TROIS SEMAINES précédant la location. **En cas de non déclaration, la buvette sera interdite.**

Article 12 – La mairie se réserve le droit d'encaisser les cautions « ménage » et de facturer des frais de réparation en cas de dégradation ou incidents divers entraînant un coût de réparation supérieur à la caution de 1500 euros.

J'atteste avoir pris connaissance des conditions de location de la salle du Chardon Bleu

Nom, prénom

Association ou Institution si nécessaire

Date

Signature