



Mairie de Dampierre-Saint-Nicolas

325, avenue du château
76510 – Dampierre-Saint-Nicolas
Tél. : 02.35.85.82.69
mairie.dampsaintnicolas@gmail.com

CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DES FETES
--

Contrat de location de la Salle des Fêtes entre la Mairie de DAMPIERRE-SAINT-NICOLAS,
représentée par Monsieur Bernard TOMKOW, maire
désigné ci-après " **le bailleur** "
d'une part,

et

NOM - PRENOM	
ADRESSE	
TELEPHONE	
DATE DE LA LOCATION	

désigné ci-après " **le locataire** "
d'autre part.

ARTICLE 1 – DESIGNATION DES LIEUX.

La salle des fêtes se compose :

- hall d'entrée,
- 1 WC + 1 WC handicapé,
- salle polyvalente,
- bar,
- cuisine et arrière-cuisine,
- 1 scène,
- 1 local poubelle.

ARTICLE 2 – DUREE ET TARIFS DE LA LOCATION.

- Les locations s'effectuent :
- week-end : du vendredi 18h00 au lundi 09h00
- 1 jour : de la veille 18h00 au lendemain 09h00
- Les tarifs de la location de la salle des fêtes sont annexés au présent contrat de location.

ARTICLE 3 – CHARGES ET CONDITIONS DE LOCATION.

- Une réservation par téléphone doit obligatoirement être confirmée auprès du secrétariat dans les 15 jours qui suivent l'appel. En cas de non-confirmation, la demande de réservation sera annulée.

CAUTIONS à la réservation.

- un chèque de réservation,
- un chèque de caution (en cas de dégradation),
- un chèque pour le ménage et la vaisselle.

Les montants sont indiqués avec les tarifs de location annexés au présent contrat.

Le règlement total de la location sera demandé à la réservation.

Ces chèques seront restitués en mairie sur demande après la réservation. Sans demande de restitution, ils seront détruits 15 jours après la location.

DOCUMENTS à fournir.

- un justificatif de domicile pour les Dampierrois,
- un avenant du contrat de responsabilité civile mentionnant la location de la salle des fêtes,
- une photocopie de la carte nationale d'identité recto-verso.

ARTICLE 4 – OBLIGATIONS DU BAILLEUR.

Le bailleur s'engage à mettre à disposition des locaux pouvant accueillir l'évènement organisé par le locataire dans la limite de :

- 100 personnes debout,
ou
- 80 personnes assises.

En cas d'accident, la responsabilité du bailleur ne pourra pas être engagée si le nombre de personnes est supérieur à la capacité d'accueil de la salle.

ARTICLE 4 – ETAT DES LIEUX.

- Le locataire est tenu de se présenter au début et à la fin de la location pour procéder à l'état des lieux d'entrée et de sortie.

- Une fiche inventaire de la vaisselle et un état des lieux seront signés à l'entrée et à la sortie de la location. Il sera indiqué le détail de la vaisselle louée et les dégradations constatées. Ces documents seront signés par le locataire ; la signature vaut acceptation.
- La salle doit être rendue dans son état initial à la date et l'heure de fin de location.

ARTICLE 5 – DEGRADATION ET CASSE.

- En cas de dommages, si le montant du préjudice est supérieur au montant du chèques de caution, le locataire s'engage à rembourser les frais supplémentaires après constatations des dégâts.
- Si les frais de casse sont inférieurs au montant du chèques de caution, une facture sera envoyée au locataire et les chèques lui seront restitués après paiement de la facture.
- Si les locaux et la vaisselle ne sont pas rendus propres, le chèque pour le ménage et la vaisselle sera encaissé.
- La salle dispose de 3 extincteurs. En cas d'utilisation abusive, des frais de dégradation seront à la charge du locataire. Le coût de la remise en conformité s'élève à 150,00 € par extincteur.

ARTICLE 6 – ANNULATION.

- En cas d'annulation moins de 30 jours avant la réservation, le chèque de réservation sera encaissé (sauf en cas d'hospitalisation ou maladie justifiées par un certificat médical ou en cas de décès du locataire).
- Le bailleur se réserve le droit d'annuler la réservation en cas de non-production de l'attestation d'assurance.
- Le bailleur se réserve le droit d'interdire l'accès à la salle ou de mettre fin à la location s'il apparaissait que la manifestation organisée est susceptible de porter atteinte à l'ordre public.

ARTICLE 7 – PAIEMENT DE LA LOCATION.

Le locataire s'engage à régler à réception de la facture (titre du Centre des Finances publiques) les frais de location de la salle des fêtes.

ARTICLE 8 – CLAUSES PARTICULIERES.

- Les torchons, linge de table et produits d'entretien sont à la charge du locataire.
- Tout apport de mobilier extérieur doit être soumis à une autorisation préalable de la mairie.
- Les tables doivent être nettoyées, repliées et rangées sur le chariot ad'hoc ; les chaises doivent être empilées par 10.

- Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux ; un cendrier est à disposition à l'entrée extérieure de la salle.
- Il est interdit de sortir le mobilier de la salle.
- Il est interdit d'obstruer les sorties de secours.
- Les feux d'artifice, lanternes ou autres sont strictement interdits.
- Afin de respecter la tranquillité et le sommeil des riverains, il est demandé aux utilisateurs de la salle :
 - de ne pas klaxonner lors du départ,
 - de fermer les portes de la salle pendant le déroulement de l'évènement,
 - d'utiliser la sono à un niveau modéré (80 décibels maximum).
- Le bailleur ne pourra pas être tenu responsable de tout dommage causé aux véhicules ou matériels situés sur le parking.

Fait à Dampierre-Saint- Nicolas, le
en 2 exemplaires dont un remis au locataire.

Signature du bailleur,

Signature du locataire,