

CONTRAT DE LOCATION

" LA GRANGE "

COMMUNE DE
LUSIGNY-SUR-BARSE



Entre :

La commune de LUSIGNY-SUR-BARSE représentée par son Maire, Madame Marie-Hélène TRESSOU,
Place Maurice Jacquinot
10270 LUSIGNY SUR BARSE – Tel : 03 25 41 20 01
D'une part,

Et :

Nom et prénom :

.....

Adresse :

.....

.....

.....

Tel :

Appelé « **l'organisateur** », d'autre part

Période d'utilisation des locaux souhaitée :

Nature de la manifestation : – Nombre de participants :

Etat des lieux ➡ Date entrée : Date sortie :

Nom du responsable de la sécurité incendie :

Signature

Nom du référent COVID :

Signature

Règlement :

➤ Tarif location ➡ Chèque n° – **Montant €**

➤ Tarif caution ➡ Chèque n° – **Montant 600 €**

La présente demande devra être retournée en Mairie, datée, signée ainsi que le règlement intérieur et accompagnée du règlement à l'ordre du Trésor Public. Chaque demande sera accompagnée d'un chèque de caution à l'ordre du Trésor Public.

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE " LA GRANGE "

► **Article 1 : Réservation et caution**

La salle « La Grange » sera louée pour des réunions à caractère privé ou pour des manifestations publiques. Les associations de la commune bénéficient de la gratuité de la salle (hors chèque de caution) une fois par an.

La demande de réservation sera formulée par écrit à Monsieur le Maire ou déposée en Mairie, au moins quinze jours avant la date d'utilisation souhaitée, en double exemplaire sur les imprimés spéciaux délivrés en Mairie. La demande précisera la nature de la manifestation.
La priorité sera donnée au premier qui en aura fait la demande écrite.

La réservation ne sera effective qu'après le versement de la caution et du montant total de la réservation et selon les tarifs indiqués ci-dessous :

		Particuliers domiciliés sur la commune, associations ou sociétés locales	Particuliers, associations ou sociétés extérieurs à la commune
Location	Semaine – du lundi au vendredi	100€	200€
	Week-end	150€	250€
Réunion		150€	200€
Caution		600€	
Ménage mal ou non fait		60€ / heure	
Annulation faite dans un délai de 20 jours avant la location		100€	

La caution ne sera restituée qu'après l'état des lieux.

Elle ne sera pas ou partiellement restituées :

- En cas d'utilisation non conforme au règlement intérieur, telles que, et sans préjuger d'une possibilité de poursuites pénales, les nuisances intempestives ou répétées relevées par les riverains ou par les élus.
- En cas de dégradation même involontaire du matériel ou des locaux.

► **Article 2 : Etat des lieux**

Un état des lieux sera fait avant l'occupation de la salle et dans les 24h suivant la libération des

locaux. Les clés ne seront remises qu'aux responsable désigné sur le contrat.
Le locataire sera responsable du matériel et du mobilier mis à sa disposition.

L'utilisateur d'interdira d'installer des câbles ; de modifier l'installation électrique et d'apposer aux murs, plafonds, rideau de scène, bar, ... des affiches, décorations ou tout autres attributs.

Les pertes, vols et dégradations (tant à l'intérieur qu'à l'extérieur) seront mis à sa charge et retenus sur la caution. Au-delà du montant de la caution, la commune se réserve le droit d'engager des poursuites.

La salle devra être remis en état la demi-journée qui suite la manifestation, faute de quoi, le nettoyage sera assuré par les services municipaux, et seront aux frais du locataire et retenu sur la caution. Les tables seront nettoyées et rangées, les chaises empilées par pile de 10, les déchets placés dans les conteneurs situés à l'extérieur de la salle et les bouteilles déposées dans la benne à verre prévue à cette effet et située dans la cour.

➤ **Article 3 : Assurance**

L'organisateur déclare avoir souscrit une assurance garantissant sa responsabilité pendant la période où la salle sera mise à sa disposition.

➤ **Article 4 : Mesures de sécurité**

L'organisateur devra prendre connaissance des consignes générales de sécurité et s'engagera à les respecter. Il devra constater l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et prendre connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

L'organisateur devra désigner une personne responsable de la sécurité incendie durant la manifestation. L'accès aux issues de secours devra être dégagée en permanence.

En cette période de crise sanitaire, l'organisateur devra également désigner un référent COVID qui s'assurera que toutes les personnes participant à la manifestation sont en possession d'un pass sanitaire ou d'un test PCR négatif de moins de 48h.

En cas de soucis techniques, l'organisateur devra contacter le service d'astreinte au 06.72.25.89.99.

➤ **Article 4 : Responsabilités**

L'utilisateur de cette salle s'engage à respecter la quiétude du voisinage.

Il veillera à ne pas dépasser un niveau sonore tolérable tant à l'extérieur des locaux, qu'à l'intérieur de la salle des fêtes.

Fait à Lusigny sur Barse, en deux exemplaires, le

Signature du locataire :

(précédée de la mention « lu et approuvé ») :

Signature du Maire :