

Téléphone : 04 73 79 20 06 courriel : [mairie.malauzat@wanadoo.fr](mailto:mairie.malauzat@wanadoo.fr)

**CONTRAT DE LOCATION – SALLES COMMUNALES**

**ENTRE**

**La MAIRIE DE MALAUZAT, 1 rue de la mairie, 63200 MALAUZAT,** représentée par Monsieur Jean-Paul AYRAL, Maire désigné ci-après le « bailleur »,

**ET**

**NOM, Prénom :**

Pour les associations : Nom de l’association :

Nom et téléphone du Président responsable :

Adresse :

Téléphone :

Email :

Désigné ci-après « le locataire ou l’utilisateur »,

Pour les particuliers ou autres structures

**JOUR DE L’ÉVÈNEMENT :**

Pour les associations communales :

**JOUR OU DUREE DE L’ÈVÉNEMENT :**

(Année civile ou jour)

CONDITIONS À REMPLIR AU PLUS TARD 1 MOIS AVANT LA DATE DE LA MANIFESTATION :

Pour toutes demandes : Compléter et signer le contrat de location

Fournir une attestation d’assurance responsabilité civile

Verser les chèques de caution

Approuver le règlement intérieur des salles en apposant ses initiales et en signant

Pour les particuliers : Régler la totalité de la location le jour de la signature du contrat

Dérogation exceptionnelle jusqu’à 1h du matin (le samedi soir)

Pour les associations extérieures :  Régler le montant de location (le cas échéant)

Et autres structures  Demande Ouverture Buvette (le cas échéant)

Pour les associations communales :  GRATUIT dans la limite de 4 occupations /an,

Au-delà, régler la somme de location

Demande Ouverture Buvette

|  |
| --- |
| Chèques à l’ordre du Trésor Public |

**ARTICLE 1 - DÉSIGNATION ET PRIX DES SALLES :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Salle polyvalente de MALAUZAT** | **Salle polyvalente de Saint-Genest**  **L’Enfant** | **Salle des Associations** |
| **Adresse** | **Bourg de MALAUZAT**  **Place de l’école** | **Bourg de Saint-Genest**  **Route de Marsat** | **Place des Baumes**  **(Pôle sportif)** |
| **Désignation des locaux** | Salle principale  Hall d’entrée  Cuisine  Toilettes | Salle principale  Cuisine  Toilettes | Salle de réunion  Toilettes |
| **Prix Particuliers**  **Et autres structures** | Malauzaires :  Tarif à l’heure | Malauzaires :  Tarif à l’heure |  |
| Extérieurs :  Tarif à l’heure : | Extérieurs :  Tarif à l’heure : |
| **Caution Ménage** | **200 €** | **200 €** |  |
| **Caution Dégradation** | **1 000 €** | **1 000 €** |  |
| **Tables et chaises** | **Nombre =** **chaises** **tables** | **Nombre =** **chaises****tables** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Salle polyvalente de MALAUZAT** | **Salle polyvalente de Saint-Genest**  **L’Enfant** | **Salle des Associations** |
| **Adresse** | **Bourg de MALAUZAT**  **Place de l’école** | **Bourg de Saint-Genest**  **Route de Marsat** | **Place des Baumes**  **(pôle sportif)** |
| **Prix Associations** | Malauzaires : GRATUIT dans la limite de 4  Au-delà :  Tarif à l’heure : | Malauzaires : GRATUIT dans la limite de 4  Au-delà :  Tarif à l’heure : | Salle de réunion  Toilettes |
| Extérieures :  Tarif à l’heure | Extérieures :  Tarif à l’heure : |
| **Cautions** | **À établir pour l’année et avant le 31/12/N-1** | **À établir pour l’année et avant le 31/12/N-1** |  |
| **Caution Ménage** | **200 €** | **200 €** |  |
| **Caution Dégradation** | **1 000 €** | **1 000 €** |  |
| **Barnum** | **oui  non** | **oui  non** |  |
| **Podium** | **oui  non** | **oui  non** |  |
| **Tables et chaises** | **Nombre =** **chaises** **tables** | **Nombre =** **chaises** **tables** |  |

**Les tarifs sont fixés par le conseil municipal : délibération n° 2024-051 du 26 août 2024**

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier les tarifs en cours d’année.

Les modes de paiement sont les chèques.

Le matériel mis à disposition doit être rendu propre et en bon état de fonctionnement. Il fera l’objet d’un inventaire lors des états des lieux d’entrée et de sortie de la salle. Il est interdit de sortir les tables et les chaises de la salle.

**ARTICLE 2 – DESTINATION DES LIEUX**

**La salle est louée pour accueillir l’évènement suivant :**

Pour les particuliers ou autres structures :

**DÉSIGNATION DE L’ÉVÈNEMENT :**

**NOMBRE D’INVITÉS :**

Pour les associations communales :

**DESIGNATION DE L’ÈVÉNEMENT** :

**NOMBRE DE PARTICIPANTS :**

**ARTICLE 3 – DURÉE**

La location débute le

Et prend fin le

Le transfert de responsabilité s’effectue dès l’état des lieux de sortie et de la restitution des clefs.

La salle doit être rendue dans son état initial à la fin de la location fixée ci-dessus.

**ARTICLE 4 – ETAT DES LIEUX**

L’état des lieux comprend aussi bien le contrôle de l’intérieur que de l’extérieur de la salle (vitres, sorties de secours, abords extérieurs …). L’état des lieux entrant se fera le vendredi soir après vérification en mairie que le dossier soit complet, le sortant sera réalisé le dimanche.

Vous serez contacté par l’élu habilité en charge des locations pour vous informer des horaires des états des lieux qui seront ajustés en fonction de l’ensemble des réservations des salles communales.

Le locataire sera tenu de se présenter à l’heure qui lui sera communiqué et de rester pour procéder aux états des lieux.

**ARTICLE 5 – CHARGES ET CONDITIONS DU LOCATAIRE OU DE L’UTILISATEUR**

Le locataire, après sa demande de réservation et l’accord donné, est tenu au plus tard 1 mois avant la date de la manifestation :

* d’approuver le règlement intérieur des salles en apposant sur chaque page ses initiales et sa signature. Un exemplaire sera épinglé sur le contrat de location et un autre remis à l’utilisateur.
* de régler le montant de la location à la signature du présent contrat. Chèque libellé à l’ordre du Trésor public et correspondant au montant du loyer défini à l’article 1.
* de verser les deux chèques de caution libellés à l’ordre du « Trésor Public » et correspondant à l’article 1.
* de fournir une attestation d’assurance responsabilité civile.
* de remplir et signer le présent contrat de location.

**ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DU BAILLEUR**

Le bailleur s’engage à fournir un local utilisable et chauffé durant toute la durée de la location. La salle sera équipée de tables et de chaises en fonction de la capacité de la salle.

En cas d’accident, la responsabilité du bailleur ne pourra être engagée si le nombre de personnes est supérieur à la capacité de la salle. Voir règlement intérieur.

**ARTICLE 7 – CESSION – SOUS-LOCATION**

Toute sous-location est interdite. Le titre de location est nominatif et ne peut être cédé à un tiers.

**ARTICLE 8 – CLAUSE RÉSOLUTOIRE**

Le bailleur se réserve le droit d’interdire l’accès aux salles ou de mettre fin à la location s’il apparaissait que la manifestation organisée ne corresponde pas à celle décrite dans le présent contrat, sans restitution de la somme versée.

Pour toute autre annulation à l’initiative du bailleur, se référer à l’article 4-4 du règlement intérieur. Les chèques seront restitués.

**ARTICLE 9 – CAUTIONS**

Les cautions seront restituées contre le certificat de restitution signé par l’élu habilité et déposé au Secrétariat de mairie.

En cas de dommages observés (dégradations, casse, nettoyage insuffisant …), celles-ci seront bloquées le temps de l’intervention de l’assurance ou de l’acquittement des frais supplémentaires.

**ARTICLE 10 – CLAUSES PARTICULIÈRES**

Le locataire s’engage à être garanti en responsabilité civile, tant pour les dommages qu’il pourrait causer à des tiers, que pour ceux qu’il pourrait causer à la salle mise à disposition par le bailleur.

**ARTICLE 11 – CHARGES INCOMBANT AU BAILLEUR OU AU LOCATAIRE**

Le papier toilette, les balais, l’aspirateur, raclette, seau serpillère, pelle sont fournis par la commune.

Les produits d’entretien sont à la charge du locataire.

**ARTICLE 12 – EXÉCUTION**

Le présent contrat établi en deux exemplaires doit être signé par la personne responsable lors de la manifestation. Un exemplaire est remis à l’utilisateur, le second reste en mairie.

**Fait à MALAUZAT, le**

**Signature du bailleur Signature de l’utilisateur,**

**Le Maire Nom et prénom**

**Jean-Paul AYRAL**

**Ou son représentant suivi de la mention « Lu et approuvé »**

*La commune de Malauzat traite vos données personnelles pour organiser et gérer l’utilisation des salles communales, notamment assurer la location de celles-ci. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, reportez-vous aux mentions légales sur le site de la commune* [*https://www.malauzat.fr/*](https://www.malauzat.fr/)*, en bas de page puis base des mentions d’information rubrique Location de salles*