

CONTRAT DE LOCATION DE SALLE MUNICIPALE

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

1°) **Madame Sylvia GAURIER**, Maire d'AZAY-LE-RIDEAU, agissant au nom et pour le compte de la **Mairie d'AZAY-LE-RIDEAU** sise 2, place de l'Europe – 37190 Azay-le-Rideau.

D'une part,

ET

2°) **Le bénéficiaire :**

NOM :

Prénom :

Adresse :

Code postal :

Numéro de téléphone :

Mail :

D'autre part.

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : OBJET DU CONTRAT

La Commune d'AZAY-LE-RIDEAU propose à la location 3 salles municipales :

- La salle Auguste RODIN
 - **Capacité d'accueil :** 400 personnes
- La salle Camille CLAUDEL
 - **Capacité d'accueil :** 60 personnes
- La salle AUCHER
 - **Capacité d'accueil :** 50 personnes.

- **Nature de la manifestation/de l'évènement :**
- **Date :**

Le bénéficiaire s'engage à n'utiliser la salle ci-dessus désignée qu'en vue de l'objet annoncé et à satisfaire aux exigences suivantes.

Article 2 : CONDITIONS GÉNÉRALES :

Le bénéficiaire devra restituer en l'état les locaux, les équipements et accès qui ont été mis à sa disposition.

Il utilisera les locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs, conformément au règlement intérieur.

Le nombre des participants admis ne devra pas excéder les capacités d'accueil maximale des salles.

La Collectivité restant propriétaire des locaux, le bénéficiaire s'engage à travailler en bonne intelligence avec la Commune et l'ensemble des services de la Mairie ; ainsi, il s'engage à prévenir les agents et les élus de toute modification intervenant dans l'agenda d'occupation de ces équipements.

Article 3 : DISPOSITIONS RELATIVES À LA SÉCURITÉ :

1°) Préalablement à l'utilisation des locaux, le bénéficiaire reconnaît :

- Avoir souscrit une police d'assurances couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition. L'attestation d'assurance devra être fournie.
- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la commune, compte tenu de l'activité envisagée,
- Avoir procédé avec le représentant de la commune à la visite des locaux qui seront effectivement utilisés,
- Avoir constaté avec le représentant de la commune l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

2°) Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, le bénéficiaire s'engage :

- À contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées,
- À faire respecter les règles de sécurité des participants.

Article 4 : PROTOCOLES NATIONAUX ET PRÉVENTION DES RISQUES SANITAIRES ET SOCIAUX

Les dispositions et recommandations décrites à l'article 3 sont valables et applicables uniquement hors situation de crise.

Le cas échéant, l'application stricte des protocoles d'accueil émis par les instances gouvernementales sera prioritaire et pourra entraîner de fait :

- Une suspension partielle, temporaire ou définitive de la mise à disposition ;
- Un ou des aménagements du local mis à disposition ;
- Une réduction de la capacité d'accueil de l'infrastructure ;
- La mise en place de toutes les mesures de prévention énoncées dans les protocoles.

D'une manière générale, le bénéficiaire s'engage à respecter l'ensemble des consignes fixées par les protocoles nationaux.

Article 5 : OBLIGATIONS DES ORGANISATEURS

1°) Le bénéficiaire s'engage à n'utiliser ni punaise, ni clou, ni scotch pour la décoration de la salle ; il s'engage également à ne pas déplacer les projecteurs qui sont réglés.

2°) Le bénéficiaire s'engage à rendre les lieux tels qu'ils ont été loués. Les ordures ménagères devront être mises dans les conteneurs placés dans le local à cet effet.

3°) Le bénéficiaire s'engage à ne pas fumer dans la salle et ses annexes et à faire respecter cette consigne à l'ensemble des participants.

4°) Le bénéficiaire s'engage à fermer les portes et les fenêtres pendant l'évènement afin d'éviter la propagation du bruit. **Toute situation de tapage nocturne ayant entraîné des désagréments pour le voisinage fera systématiquement l'objet d'un dépôt de plainte auprès de la brigade de gendarmerie d'Azay-le-Rideau.**

5°) Le bénéficiaire est informé que les salles louées ne sont pas des ERP destinés à l'hébergement, ainsi, il s'engage à respecter et faire respecter l'interdiction de dormir pendant toute la durée d'occupation.

Article 6 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES :

Le bénéficiaire est autorisé à percevoir un droit d'entrée pour sa manifestation.

Le bénéficiaire s'engage à verser à la commune la contribution fixée en application de la délibération du conseil municipal.

Le bénéficiaire se porte garant des réparations et indemnisation des dégâts matériels éventuellement commis et des pertes constatées au regard des visites d'état des lieux d'entrée et de sortie.

À cet effet, un chèque de caution de **1 200€** (pour la salle RODIN) **OU** de **600€** (pour les salles CLAUDEL et AUCHER) sera établi à l'ordre du Trésor Public et devra être fourni par le bénéficiaire lors de la signature du contrat.

La caution sera retenue par la Mairie et restituée une fois que le bénéficiaire sera libéré de ses obligations.

En cas de dégradation ou de perte, le chèque de caution sera conservé.

Article 7 : DURÉE

La présente Convention sera effective :

Le

Ou bien du **au**

Article 8 : EXÉCUTION DU CONTRAT :

Le présent contrat peut être dénoncé :

1°) Par la commune, à tout moment :

a) pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement des services municipaux ou de l'ordre public, par lettre recommandée adressée à l'organisateur avant 5 jours.

b) si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ledit contrat.

2°) Par l'organisateur

Pour cas de force majeure, dûment constaté et signifié au Maire par lettre recommandée, si possible dans un délai de 5 jours avant la date prévue pour l'utilisation des locaux.

À défaut, et si les locaux ne sont pas utilisés aux dates et heures fixées par les parties, l'organisateur s'engage à dédommager la commune des frais éventuellement engagés en vue de l'accueil prévu.

Fait à AZAY-LE-RIDEAU.

Le

Fait en deux exemplaires originaux.

SIGNATURES (précédées de la mention manuscrite « Lu et approuvé) :

Le bénéficiaire,
Mme/M.

Pour le Maire et par délégation,
Anne LÉGER, Adjointe au Maire.