



Commune de

**SAINT MARTIN-AUX-CHARTRAINS**

51 route de Trouville

14130 Saint Martin aux Chartrains

☎ : 02.31.65.21.37

Email : [st-martin-aux-chartrains@wanadoo.fr](mailto:st-martin-aux-chartrains@wanadoo.fr)

Permanences : lundi et jeudi de 17 heures à 18 H 45

## SALLE POLYVALENTE CONTRAT DE LOCATION

NOM & PRENOM DU LOCATAIRE : \_\_\_\_\_ né(e) le \_\_\_\_\_

INTITULE DE L'ASSOCIATION : \_\_\_\_\_

REPRESENTÉE PAR : \_\_\_\_\_

ADRESSE: \_\_\_\_\_

TELEPHONE: | | | | | | | - | | | | | | | | |

OBJET DE LA LOCATION : \_\_\_\_\_ NOMBRE DE PERSONNES : \_\_\_\_\_

DATE DE LA LOCATION: | | | | | | |

**Les tarifs de location de la salle polyvalente sont fixés comme suit, sous réserve de modification au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année :**

TOTALITE DE LA SALLE	: 500€
VIN D'HONNEUR	: 120€
ASSOCIATIONS	: 300€
<i>(Présenter obligatoirement les statuts et règlement par l'association)</i>	
GOUTER (uniquement le mercredi)	: 50€

Règlement de \_\_\_\_\_ Euros à la réservation de la salle (représentant la totalité du prix de la location) par chèque bancaire ou postal établi à l'ordre du **TRESOR PUBLIC**.

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_

Déclare accepter les conditions du présent contrat pour l'utilisation de la salle polyvalente et avoir pris connaissance des conditions particulières figurant au verso du présent contrat.

Fait à **ST MARTIN AUX CHARTRAINS** le \_\_\_\_\_

**LE LOCATAIRE,**

**LE MAIRE,**

Caution de **MILLE EUROS (1.000 €)** versée à la remise des clés, le : | | | | | | |

restituée par courrier sous dix jours, après état des lieux, si aucun dégât n'a été constaté ou signalé et sera conservée jusqu'à estimation ou réparation des dommages causés par le locataire.

**LE LOCATAIRE,**

**La responsable des locations,**

## **REGLEMENT & CONDITIONS PARTICULIERES**

L'autorisation d'utiliser la salle polyvalente est délivrée par la Mairie de ST MARTIN AUX CHARTRAINS aux personnes ou associations s'engageant à respecter les présentes dispositions.

**SECURITE** : Par mesure de sécurité, le nombre de personnes présentes à l'intérieur de la salle ne peut être supérieur  
À : **120 personnes.**

Afin de garantir la sécurité du plus grand nombre et de limiter les risques d'incidents, l'utilisation des artifices en tous genres est strictement interdite ainsi que les lâchers de ballons et lanternes aux abords de la salle.

Les parkings et les différentes entrées de la salle devront être en permanence accessibles à tous véhicules de secours. Toutes manifestations à l'extérieur de la salle sont soumises à autorisation municipale.

Les locations visant une opération commerciale sont interdites

**ECLAIRAGE** : La salle polyvalente est équipée d'un système électrique d'éclairage suffisant, aucune modification n'est permise. La clé de l'armoire électrique est confiée au locataire uniquement pour lui en permettre l'accès en cas de coupure de courant.

**CHAUFFAGE** : La salle est équipée d'un chauffage en période hivernale, sous le contrôle de la mairie.

**DECORS & ORNEMENTS** : Il est formellement interdit d'accrocher des décorations sur les murs, portes et luminaires, au moyen d'agrafes, clous, punaises et adhésifs. Des crochets sont prévus pour la décoration sur le pourtour des murs des deux salles.

**ETAT DES LIEUX** : Un état des lieux contradictoire sera établi lors de la remise des clés et contresigné à la restitution des clés.

**DEGRADATIONS** : Le locataire est entièrement responsable des incidents ou accidents qui pourraient se produire de son fait ou de celui de ses invités. Il en va de même pour les dommages aux biens mobiliers et immobiliers faisant l'objet de cette location.

**CONFORMEMENT A LA LOI, LE LOCATAIRE DOIT PRODUIRE UNE ATTESTATION D'ASSURANCE GARANTISSANT LES RISQUES LOCATIFS ET SA RESPONSABILITE CIVILE.**

**REMISE EN ETAT** : Le prix de la remise en état des dégradations ou absence de matériel sera facturé au locataire par la Mairie.

**CAUTION** : Une **caution** sera demandée au locataire, à la remise des clés, après état des lieux contradictoire, afin de prévenir toutes dégradations ou vols de matériel. Cette caution sera restituée après vérification et inventaire du matériel ainsi que de la propreté des lieux.

Elle pourra être conservée et encaissée en cas de dégradations.

**POLICE** : Le locataire se comportera en bon père de famille et veillera à respecter et faire respecter la tranquillité des voisins de la salle. Le locataire est informé qu'un appareil limitant les décibels est installé dans la salle afin d'éviter les nuisances sonores. Le fonctionnement de cet appareil sera expliqué lors de la remise des clés.

**NETTOYAGE** : Le nettoyage est à la charge du locataire après chaque manifestation. Une notice concernant le tri sélectif est affichée dans la salle polyvalente. Des sacs poubelles jaunes seront remis lors du retrait des clés. **L'enlèvement des sacs poubelles, verres et cartons est à la charge du locataire.**

**RESILIATION** : En cas de résiliation de la location par le locataire avec un préavis inférieur à **deux mois**, le montant de la location sera encaissé par la Commune, le locataire devra fournir un justificatif pour la non location.

**EN CAS DE FORCE MAJEURE, LA MUNICIPALITE SE RESERVE LE DROIT D'ANNULER LE PRESENT CONTRAT**

**LE LOCATAIRE,**  
Mention "lu et approuvé"

**LE MAIRE,**