DEPARTEMENT DES ALPES MARITIMES

COMMUNE DE LUCERAM
06440

CONTRAT DE LOCATION

SALLES COMMUNALES - LUCERAM VILLAGE

DEMANDEUR

☐ **NOM……..... ☐ PRENOM ……..**

☐ **ADRESSE ……..**

……..

☐ **N° TELEPHONE FIXE …….☐ N° PORTABLE ……**

☐ **COURRIEL ……**

NATURE DE LA MANIFESTATION

☐ **OBJET (préciser l'objet de votre demande de location)**

……

☐ **SALLE SOUHAITEE**

- ☐ **Salle des Fêtes quartier du Plan**
- ☐ **Salle des Capucines – Rez de chaussée**
- ☐ **Salle des Capucines – 1er étage**

☐ **DATE SOUHAITEE ……**

☐ **HORAIRES SOUHAITES ……**

ARTICLE 1 : GENERALITES

La gestion des salles communales est assurée par la Commune de Lucéram.

Les locaux ne peuvent être loués qu'à des personnes majeures.

Dans les articles suivants, la Commune de Lucéram sera désignée par ce terme : LE PROPRIETAIRE. Les locataires seront désignés par le terme suivant L'OCCUPANT.

L'occupant devra indiquer clairement l'activité pratiquée. Celle-ci devra avoir un caractère purement familial ou associatif, sans but lucratif ni professionnel.

Le présent contrat de location peut être dénoncé à tout moment par la Commune de Lucéram si les locaux loués sont utilisés à des fins non conformes aux conditions prévues par ledit contrat.

Dans l'exécution de ce contrat de location, seule est engagée la responsabilité de l'occupant. La présence du propriétaire ou d'un de ses agents n'est pas obligatoire pendant la durée de la location.

ARTICLE 2 : TARIFS – CAUTIONS – MODES DE PAIEMENT

	Salle des fêtes du Plan	Capucines Rez de chaussée	Capucines 1er étage
Capacité	250 personnes	45 personnes	19 personnes
Tarif journée	200 € De 9 h à 22 h	70 € De 8 h à 18 h	50 € De 8 h à 18 h
Tarif soirée	Néant	70 € De 18 h à 22 h	50 € De 18 h à 22 h
Tarif après-midi	Néant	40 € De 14 h à 18 h	30 € De 14 h à 18 h
2 jours consécutifs	250 €	Néant	Néant

Les salles sont mises gratuitement à disposition des associations de la Commune.
La fourniture de l'électricité, de l'éclairage, du chauffage, du gaz, de la production d'eau chaude, l'utilisation du mobilier et des appareils électroménagers, sont des prestations incluses dans le prix de location.
Le paiement de la location se fera par chèque déposé en mairie, libellé à l'ordre du Trésor Public.
A réception de l'accord de la mairie, il sera demandé à l'occupant, 2 chèques libellés à l'ordre du Trésor Public à titre de :

1/ caution garantissant la propreté des lieux et du matériel, le ménage
2/ caution dégradations

CAUTIONS

Propreté / Ménage	Dégradations
100 €	200 €

La caution propreté / ménage sera systématiquement encaissée si le local loué n'est pas parfaitement nettoyé (veiller également aux abords et aux annexes- WC, poubelles) et rangé conformément à l'état initial.

ARTICLE 3 : RESERVATION

Les demandes de location sont adressées à Monsieur le Maire, 6 Place Adrien Barralis 06440 LUCERAM ou par courriel à l'adresse de messagerie suivante : commune-de-luceram@wanadoo.fr.

Toute utilisation est subordonnée à la réception en mairie au plus tard 8 jours avant la date prévue de la manifestation, de la demande écrite formulée par une personne majeure responsable et d'autre part, à l'acceptation et au respect du présent contrat de location.

En cas de demandes identiques, priorité sera donnée à celle parvenue en premier en mairie.

Pour le réveillon de la saint-Sylvestre priorité sera donnée aux associations.

La réservation devient effective après la signature du présent contrat, accompagné des pièces listées à l'article 5.

ARTICLE 4 : DOCUMENTS A FOURNIR

- Chèque du montant de la location, à l'ordre du Trésor Public, selon la salle réservée
- Chèque de 100.00 €, à l'ordre du Trésor Public, pour la caution « propreté / ménage »
- Chèque de 200.00 €, à l'ordre du Trésor Public, pour la caution « dégradations »
- Attestation d'assurance responsabilité civile, couvrant les risques inhérents à la location, pour la période de la location de la salle

ARTICLE 5 : REMISE DES CLEFS – ETAT DES LIEUX

- Les clefs ne seront remises qu'aux responsables désignés et inscrits sur le contrat
- La reproduction des clefs est formellement interdite
- Les clefs devront être retirées au secrétariat de la mairie et restituées dans les mêmes conditions
- Avant utilisation, il sera procédé à un état des lieux en présence de l'occupant et du représentant communal

ARTICLE 6 : RESTITUTION DES LOCAUX - NETTOYAGE

- Les locaux, le matériel, le mobilier, l'électroménager, les sanitaires et les abords devront être nettoyés et restitués en parfait état de fonctionnement.
- Le sol de la salle devra faire l'objet d'un balayage et d'un lavage.
- Tous meubles et objets utilisés devront être rangés à leur emplacement d'origine.
- Toutes les poubelles seront impérativement vidées et nettoyées, leur contenu emporté dans les containers publics les plus proches, s'ils ne sont pas saturés
- Aucun détritus ne devra être abandonné près des containers
- Les déchets recyclables et le verre seront déposés dans les containers spécifiques
- Les huiles alimentaires usagées doivent être collectées et éliminées par un procédé particulier. Elles ne peuvent pas être éliminées suivant le circuit classique des ordures ménagères, ni être mélangées avec d'autres types de déchets, ni être déversées dans les égouts. Elles doivent être stockées dans des futs isolés et identifiés. Après chaque manifestation, les huiles alimentaires devront être versées dans des bidons et enlevées par les services communaux. L'occupant devra contacter le responsable Monsieur MAURIN David au 06 76 48 28 47, chargé de les récupérer et de les amener vers l'usine de traitement adéquate.

ARTICLE 7 : RESPONSABILITES – OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT

Préalablement à l'utilisation de la salle, l'occupant reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les respecter
- Avoir procédé avec un responsable communal à une visite de l'établissement et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisés,
- Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteur, robinets d'incendie armés) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,
- Avoir dressé un inventaire du matériel et des installations mis à disposition.

- Avoir pris connaissance de l'effectif maximum admis dans le local mis à disposition
- Avoir connaissance qu'il s'expose à une contravention de 3ème classe allant jusqu'à 450 € (art 623.2 du nouveau code pénal) en cas de non-respect des horaires d'occupation et de nuisances sonores constatées. Une copie de la présente convention est transmise à la Gendarmerie de l'Escarène dont les services sont habilités à constater les infractions pour tapage nocturne.

L'occupant s'engage :

- A désigner un responsable majeur qui sera le Correspondant sécurité et qui s'engage à respecter les consignes réglementaires. En cas de carence, le responsable sera soit le signataire pour les particuliers, soit le Président pour les associations
- A utiliser les locaux en "bon père de famille",
- A verser deux cautions avant l'utilisation des locaux, qui seront restituées après l'état des lieux dressé à la fin de la location
- A laisser l'accès libre de toutes les issues donnant sur l'extérieur, **sans les verrouiller**, au cours de l'utilisation de la salle
- A contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées et veiller plus particulièrement à ne pas nuire au voisinage (limitation des émissions sonores) tant à l'intérieur (sons, cris) qu'à l'extérieur (éclats de voix, claquage de portes, moteurs de véhicules) en particulier après 22 heures.
- A vérifier, en cas de spectacle et de mise en rangée des chaises, que celles-ci soient fixées solidairement les unes aux autres.
- A éteindre l'électricité et à fermer les portes à la fin de la location.
- A faire respecter les règles de sécurité aux participants,
- A faire respecter l'interdiction de fumer dans les lieux publics,
- A signaler immédiatement toute dégradation ou dysfonctionnement constaté lors de la période d'utilisation,

==========

Je certifie avoir pris connaissance du contrat de location et m'engage à le respecter et à le retourner signé dès réception.

Fait à ……., le ……..

L'OCCUPANT

LE PROPRIETAIRE
Le Maire, Michel Calmet