

CONTRAT DE LOCATION GRANDE SALLE DES FETES

Entre les soussignés :

La commune de Pommeuse, représentée par Monsieur le Maire, ci-après dénommé, la municipalité,

D'une part

Et la Société, l'Association, Monsieur, Madame :

.....

Représenté par.....

Domicilié.....

Téléphone.....

Objet de la réservation

Ci-après dénommé l'organisateur, d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

1) EXPOSE

La municipalité dispose de la salle des fêtes, avenue du Général Huerne à Pommeuse.

L'organisateur reconnaît disposer des droits et autorisations nécessaires à l'organisation de la manifestation prévue.

Il déclare avoir pris connaissance des conditions d'utilisation de la salle, de la composition des lieux, des équipements mis à disposition et du règlement intérieur de la salle des fêtes.

Le Maire ou son représentant habilité dispose d'un délai de 30 jours pour accepter ou refuser la mise à disposition de la salle. Passé ce délai, la réservation sera réputée acceptée, sous réserve des dispositions applicables.

2) CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

La municipalité met à disposition de l'organisateur, qui l'accepte, les locaux pour la période suivante :

Du à 15H00

Au à 12H00

Aucune vaisselle, plats ou accessoires ne sont mis à disposition.

La salle dispose d'une cuisine équipée et de mobilier, conformément au descriptif de l'état des lieux.

Un téléphone avec utilisation « télé séjour » est mis à disposition. Les numéros d'urgence peuvent être appelés en cas de besoin. Le numéro est 01.64.03.25.87., ou l'organisateur peut être joint.

3) TARIFS DE LOCATION ET MODALITES DE PAIEMENT

Le tarif de location de la petite salle des fêtes est fixé selon le lieu de résidence de l'organisateur :

- **Habitants de la commune : 600 €**, avec un acompte de 160 €.
- **Habitants hors commune : 1000 €**, avec un acompte de 200 €.

Le solde sera calculé comme suit :

- Pour les habitants de la commune : **440 €**.
- Pour les habitants hors commune : **800 €**.

Le paiement de l'acompte et du solde sera effectué par émission de titres de recettes par la commune.

L'acompte fera l'objet d'un premier titre de recettes. Le solde fera l'objet d'un second titre de recettes et **devra être réglé au plus tard deux mois avant la date de location.**

Les règlements seront effectués auprès du comptable public selon les modalités indiquées sur les titres de recettes.

Aucun paiement par chèque ou en espèces ne sera effectué directement auprès de la mairie au titre de la location.

4) DÉGRADATIONS ET PRISE EN CHARGE DES RÉPARATIONS

Un état des lieux sera effectué avec l'organisateur lors de la remise des clés au début de la location et lors de leur restitution à la fin de la mise à disposition.

L'organisateur s'engage à restituer les locaux, le mobilier, les équipements, le badge d'alarme et les clés dans l'état dans lequel ils lui ont été confiés, sous réserve de l'usure normale.

En cas de dégradation ou de détérioration constatée, l'organisateur devra en informer la municipalité dans les meilleurs délais et effectuer les démarches nécessaires auprès de son assurance responsabilité civile, lorsque celle-ci est susceptible de prendre en charge le sinistre.

La prise en charge des dommages sera recherchée auprès de l'assurance de l'organisateur et, le cas échéant, auprès de l'assurance de la commune, selon les garanties applicables et les responsabilités établies.

La municipalité se réserve le droit d'émettre un titre de recettes à l'encontre de l'organisateur pour le montant des réparations nécessaires lorsque sa responsabilité est établie et que les sommes correspondantes restent à sa charge, sur la base de justificatifs et dans le respect des procédures applicables.

L'organisateur reste responsable des dommages qui lui sont imputables et qui ne seraient pas pris en charge par son assurance.

5) TRANSMISSION D'UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE

L'organisateur devra fournir un relevé d'identité bancaire (RIB) lors de la constitution de son dossier de réservation.

Ce document permettra à la commune de procéder, si nécessaire, aux remboursements éventuels liés à la location, conformément aux procédures comptables applicables.

6) ACCEPTATION DU CONTRAT

L'organisateur déclare accepter le présent contrat et reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur de la salle des fêtes, qu'il s'engage à respecter et à faire respecter par les personnes participant à la manifestation.

Fait à Pommeuse, le

Le Représentant de la Commune,

L'organisateur,