

**MAIRIE**  
DE  
**VIRA**  
09120

Tél/Fax 05 61 68 71 50

[Mairie.vira@orange.fr](mailto:Mairie.vira@orange.fr)

<http://sites.google.com/site/viraariege/>

**Contrat de location de la Salle Polyvalente – particuliers de la commune**

Entre

la commune de VIRA, représentée par son Maire Jean-François SPRIET,  
Mairie - Place de la Mairie - VIRA 09120

Et

M.....  
Demeurant.....  
Téléphone : .....  
qui sera responsable du local loué.

Il a été convenu un droit précaire d'utilisation de la Salle Polyvalente de VIRA dont la capacité d'accueil est de 200 personnes aux conditions suivantes :

**Article 1 : dates d'utilisation**

Du.....à.....heures...au.....à.....heures  
En vue d'organiser.....  
Pour un nombre de participants de .....

**Article 2 : état des lieux et remise des clefs**

Un état des lieux contradictoire et un inventaire du matériel (tables, chaises...) seront dressés avant et après la location entre l'utilisateur et la commune représentée par M .....

La remise des clefs sera effectuée par le représentant de la commune à la fin de cet inventaire. Elle aura lieu au plus tôt le vendredi précédent la location à 18h, pour une location week-end.

La restitution des clefs aura lieu lors de l'inventaire de fin de location, et au plus tard le lundi suivant cette location à 18h, pour une location week-end ou le lendemain soir suivant la période de location.

La non restitution de la salle à la date prévue entraînera la facturation du ou des jours de retard à savoir 50 € par jour de retard.

**Article 3 : coût et conditions de paiement**

Le montant de la location de 50 euros devra être réglé lors de la signature du contrat de location au moyen d'un chèque libellé au nom du trésor public de Pamiers.

Un dépôt de garantie de 350 € (trois cents cinquante Euros) sera également effectué lors de la signature du contrat, pour les dommages éventuels, par chèque à l'ordre du Trésor Public de Pamiers lors de la remise des clefs.

En cas de pertes de clefs, il sera retenu une somme de 350 € (trois cent cinquante Euros), facturation du changement de serrure.

En cas de désistement, le montant de la location ne sera restitué que si le locataire en avise la Mairie au moins 20 jours avant la date de location.

#### **Article 4 : condition d'utilisation**

- L'utilisateur s'engage à ne pas percer de trous dans les murs, sols et plafonds ni réaliser de collages ou de peintures.
- Les clous, punaises et adhésifs sont donc interdits.
- Une explication d'utilisation des installations électriques, du chauffage, de l'alarme et des extincteurs sera faite par le représentant de la commune lors de l'état des lieux.
- A la fin de la manifestation, l'utilisateur s'assurera que les lieux soient bien fermés à clefs, les lumières éteintes, les robinets fermés, le chauffage en position veille.
- Les horaires fixés pour les états des lieux par accord entre le locataire et le représentant de la commune devront être respectés.
- Le locataire prend en charge le mobilier contenu dans la salle et en est pécuniairement responsable en cas de dégradation, casse, perte ou vol.
- Les 10 grandes tables ne doivent pas être utilisées en extérieur.
- Les jeux de ballons sont interdits.
- Il est interdit de fumer dans la salle.
- A partir de 1 heure du matin, les sonos ou autres diffuseurs de musique seront réduits.
- *L'utilisateur s'engage à prendre toutes dispositions pour ne pas gêner les riverains et en particulier à respecter l'heure de fermeture convenue, la modération de la sonorisation à partir d'une heure, le maintien des portes fermées, le calme sur le parking etc. En cas de plainte pour bruit excessif, dument constaté par un membre du conseil municipal, la caution ne sera pas rendue et l'utilisateur ne pourra plus obtenir la salle dans l'avenir.*

La responsabilité civile du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice.

Toutes les remises en état de dégradation seront facturées à l'utilisateur responsable.

#### **Article 5 : restitution des locaux**

Les locaux et les installations ainsi que le matériel devront être rendus dans l'état de propreté et de fonctionnement initial. Toute dégradation éventuelle devra être signalée.

En particulier :

- Les sols devront être balayés et récurés correctement. Les sanitaires seront lavés et désinfectés.
- L'évier, le réfrigérateur, le congélateur et la gazinière seront laissés propres. Les tables et chaises devront être lavées et rangées. En cas de non respect, une pénalité sera appliquée.
- La cour sera nettoyée.
- Le parking et les abords devront être laissés propres.

Le tri sélectif devra être respecté, des containers et bennes sont à votre disposition sur le parking.

Si l'état des lieux de sortie relève des locaux sales, une retenue forfaitaire de 75 € sera effectuée sur le dépôt de garantie.

## **Article 6 : mesure de sécurité**

Le locataire est responsable de la bonne tenue des personnes admises dans la salle et de leurs faits.

Il s'engage à respecter les consignes de sécurité.

L'utilisateur reconnaît avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme incendie et des moyens d'extinction.

Un téléphone est mis à la disposition du locataire pour appeler les secours (urgence et N° vert). Il peut également se faire appeler ; le N° est le 05 61 68 65 76.

Le réglage et la mise en marche du chauffage incombent à la commune. Lorsque celui-ci fonctionne, les portes doivent être fermées.

## **Article 7 : assurance**

Le locataire reconnaît avoir souscrit une police d'assurances couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans la salle au cours de son utilisation.

Police N°.....

Souscrite le..... Auprès de .....

Une copie du document doit être remise au représentant de la commune avant remise des clefs.

## **Article 8 : cas particulier de l'utilisation de la location par des « jeunes »**

Dans ce cas, la présence du parent, responsable de la location, est indispensable **du début à la fin de la manifestation.**

## **Article 9 : responsabilité**

Dans l'exécution du présent contrat, seule est engagée la responsabilité de l'organisateur.

Fait en double exemplaire

A vira, le .....

*Signature précédée de la mention « lu et approuvé, en particulier en ce qui concerne l'abandon de la caution en cas de bruit excessif selon l'article 4 »*

Le locataire

Le maire  
Jean-François SPRIET