

# Commune de COULONVILLERS

## Convention de location de la salle des fêtes

N° \_\_\_\_\_

Entre les soussignés,

D'une part, la commune de COULONVILLERS représentée par Monsieur James HECQUET, Maire.

Et d'autre part, M. \_\_\_\_\_

Représentant l'association \_\_\_\_\_ SIRET \_\_\_\_\_

Domicilié \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

désigné(e) « le locataire »,

Vu le code général des collectivités générales notamment son article L2143.3,

Vu la délibération du conseil municipal en date du 09/06/2020,

Il a été convenu ce qui suit :

### ARTICLE 1 : Objet

- Le locataire sollicite la location de la salle des fêtes de Coulouvillers dans les conditions suivantes :

Date de réservation	Date de location	Type de manifestation	Nombre de personnes	Date de prise de location	Date de restitution des locaux

- Le locataire sollicite la possibilité d'apporter et d'installer le matériel dont la liste est jointe à la présente convention.

### ARTICLE 2 : Conditions générales

#### 2.1. Réservation de la salle

Les réservations se font auprès du secrétariat de mairie. Le planning établi par la commune et par les associations ne dispense pas de cette formalité.

#### 2.2. Tarifs de location

Les tarifs applicables sont ceux en vigueur à la date de réservation.

LOCATION DE VAISSELLE : nb de couverts complets : \_\_\_\_\_ x 0,50 € = \_\_\_\_\_ €

LOCATION DE LA SALLE : \_\_\_\_\_ €

**Total :** \_\_\_\_\_ €

La présente location est consentie au prix total de : \_\_\_\_\_ euros

#### 2.3. Dispositions financières

**Le locataire s'engage à verser le prix de la location à réception de l'avis des sommes à payer qui lui sera transmis par la trésorerie.** Ce règlement égal au montant de l'avis des sommes à payer correspondant au montant indiqué dans le cadre de l'article 2.2.

Les paiements se font

- par chèques libellés à l'ordre du Trésor Public,
- ou en espèces à verser au Centre des finances publiques, 44 rue du Soleil Levant à Abbeville (80100) sur présentation de l'avis des sommes à payer,
- ou sur internet par carte bancaire ou prélèvement unique (identifiants indiqués sur l'avis des sommes à payer).

**La demande de location est enregistrée définitivement après encaissement de la somme due sur le compte de la commune.**

## 2.4. Remise des clés

Un état des lieux de la salle et des abords sera effectué à la date de prise de location précisée à l'article 1. Les clés seront remises à l'issue de cet état des lieux.

Les clés seront restituées à la date précisée à l'article 1. Un second état des lieux sera effectué.

A la remise des clés, la présence du locataire en personne est indispensable, faute de quoi la salle ne pourra être louée.

## 2.5. Conditions d'occupation

Le locataire doit obligatoirement avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les risques qu'ils pourraient encourir en raison de la location. **Une attestation doit être produite au plus tard le jour de la prise de location.**

## ARTICLE 3 : Effectif autorisé

Le nombre des participants admis ne devra pas, compte tenu de la capacité des lieux, excéder la fréquentation indiquée ci-dessous :

### Au total 122 personnes maximum

En cas de dépassement de ce nombre, le locataire engagera sa propre responsabilité.

## ARTICLE 4 : Hygiène des locaux et respect de l'environnement

Le locataire s'engage à restituer les locaux dans l'état où ils lui ont été donnés. Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur avant le second état des lieux :

- nettoyage et rangement des tables
- balayage et nettoyage des sols
- nettoyage de la cuisine et des appareils ménagers (débrancher les réfrigérateurs et laisser les portes ouvertes après nettoyage)
- nettoyage du bloc sanitaire
- nettoyage des poubelles
- avant de fermer la salle à clé, vérifier que chaque ouverture est verrouillée, éteindre les chauffages, éteindre l'éclairage.

Le locataire doit faire preuve d'un comportement citoyen : utilisation raisonnée de l'éclairage, du chauffage et de l'eau, tri sélectif des déchets à l'aide des containers prévus à cet effet (emplacement).

## ARTICLE 5 : Exécution de la convention

La convention peut être dénoncée :

- par la commune à tout moment pour cas de force majeure, ou par mesure d'ordre public par lettre adressée au signataire de la présente convention ;
- par l'organisateur pour cas de force majeure par courrier adressé à Monsieur le maire si possible dans un délai de 5 jours francs avant la date prévue d'utilisation des locaux ;
- à tout moment par la commune, si les locaux ne sont pas utilisés à des fins conformes aux obligations prévues ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

La présente convention est réputée exécutoire à réception par le locataire de l'exemplaire signé par Monsieur le maire de Coulonvillers ou son représentant.

Fait en deux exemplaires originaux à COULONVILLERS, le

*L'Utilisateur,*

*Le Maire,*