



1- Identification du locataire

Date de la location :

Motif de la location :

Nom et Prénom :

Adresse :

..... Téléphone :

2- Éléments financiers

Article 2.1 : Le tarif de la location fixé par le Conseil Municipal est de

Article 2.2 : Au jour de la réservation de la salle et de la signature du présent contrat, le locataire s'engage à verser un **acompte** correspondant à la moitié du montant total de la location.

Article 2.3 : Le solde du montant de la location est dû au jour de la prise des clefs en Mairie.

Article 2.4 : Les personnes souhaitant régler en numéraire devront obligatoirement présenter une quittance délivrée par la Trésorerie Principale de Bayeux en guise de justificatif de paiement.

Article 2.5 : Lorsque le règlement se fait par chèque bancaire, ce dernier devra obligatoirement être au nom de la personne désignée par le présent contrat en tant que locataire. Il sera libellé à l'ordre du Trésor Public.

Article 2.6 : Au moment de la prise des clefs en Mairie, un **chèque de caution de 250 €** libellé à l'ordre du Trésor Public doit être déposé. Ce chèque sera restitué une semaine après la fin de la location.

Article 2.7 : L'acompte versé ne pourra donner lieu à remboursement en cas d'annulation de la réservation sans motif réel et sérieux.

3- Assurance et autorisations

Article 3.1 : Le locataire devra se garantir personnellement contre tout risque, sans recours contre la commune. Une **attestation d'assurance** devra être obligatoirement fournie au moment de la réservation de la salle, ou au plus tard à la remise des clefs.

Article 3.2 : Le cas échéant, le locataire devra se charger des éventuelles autorisations nécessaires à l'ouverture d'un débit de boisson, d'une buvette, à la programmation d'œuvres musicales, ou toute autre manifestation de ce genre.

4- Détériorations

Article 4.1 : Les biens mobiliers ou immobiliers détériorés au cours de la période d'effet du présent contrat de location donneront lieu à un remboursement du locataire au profit de la commune. En tout état de cause, à compter de la remise des clefs, toute dégradation éventuelle ou anomalie devra être signalée sans délai aux services de la Mairie.

Article 4.2 : Afin d'éviter toute dégradation, les décorations personnelles de toute nature accrochées aux murs et aux plafonds sont strictement interdites.

5- Hygiène et sécurité

- Article 5.1 :** Les locaux seront rendus propres et en très bon état. Le nettoyage complet de la salle, de la cuisine, des toilettes ainsi que des abords de la salle est à la charge du locataire, avec utilisation des produits appropriés.
- Article 5.2 :** Excepté les bouteilles en verre et récipients assimilés qui seront à déposer obligatoirement dans le conteneur prévu à cet effet situé sur le parking de la salle, les déchets devront être déposés dans les sacs des poubelles entreposés et maintenues dans la cuisine. Le recyclage est vivement recommandé dans les sacs jaunes ainsi que l'utilisation des conteneurs appropriés. Il est formellement interdit de jeter quoi que ce soit aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle des fêtes, sous peine de poursuites (ex : déchets de cuisine, bouteilles, canettes, papiers, ...).
- Article 5.3 :** Les mesures générales et particulières de sécurité devront être impérativement respectées, notamment le nombre de personnes assises ne devra pas excéder 100, compte tenu de la configuration de la salle et des prescriptions des Services de Sécurité Incendie et de Secours.
- Article 5.4 :** Les passages devant la salle des fêtes et les sorties de secours devront rester libres et accessibles à tout moment, à l'intérieur comme à l'extérieur.
- Article 5.5 :** La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de casse de biens appartenant au locataire et à ses invités.
- Article 5.6 :** Par mesure de sécurité, il est strictement interdit de couper le disjoncteur électrique et de modifier le réglage des appareils mis à disposition (ex : chauffe-eau, ...).
- Article 5.7 :** Par mesure de sécurité et afin de garantir le respect de chacun, il est strictement interdit de fumer dans toutes les pièces de la salle des fêtes.
- Article 5.8 :** Le locataire est mis en garde que les actes de vandalisme et détérioration commis à l'intérieur et à l'extérieur de la salle des fêtes (ex : casse et jet de bouteilles, jet de cailloux sur la voie publique et dans les propriétés privées, ...) seront sanctionnés pénalement. De même, le locataire se verrait interdire la location de la salle.
- Article 5.9 :** Pour l'utilisation de tous les éléments de la salle et de la cuisine, le locataire devra impérativement se conformer aux prescriptions des notices mises en place. Le déplacement des tables et chaises devra être réalisé avec toutes les précautions nécessaires, sans y occasionner de salissures et de dégâts qui seraient alors imputables au locataire. Leur rangement en fin de location de la salle devra être effectué correctement et à l'endroit prévu.

6- Informations générales

- Article 6.1 :** La location est faite au profit du locataire désigné au présent contrat et pour le motif expressément indiqué. La commune se réserve le droit d'effectuer tout contrôle. En cas de faute évidente ou constatée, la commune se réserve le droit de se retourner contre le locataire (ex : location faite au bénéfice d'une autre personne, manifestation autre que celle prévue au contrat, ...). Dans de tels cas, le locataire serait alors contraint par le Trésor Public de régler la différence du prix de location majorée de 50 % du prix qui aurait normalement dû être appliqué.
- Article 6.2 :** En cas de besoin de la commune en raison de nécessité de service public (ex : organisation d'élections, de manifestations locales, ...), la salle devra être laissée à la disposition de la commune, sans recours, annulant tout engagement locatif contractuel, en application de l'arrêté de Monsieur le Préfet du Calvados.
- Article 6.3 :** Les informations recueillies ont pour finalité la gestion de la salle de fêtes. Conformément à la loi « Informatique et Libertés » de 1978 modifiée et au RGPD, vous disposez de droits sur vos données. Pour les exercer ou pour toute question, veuillez contacter le délégué à la protection des données : rgpd@cdg14.fr.

Nous vous remercions par avance de respecter scrupuleusement les termes du présent contrat, de veiller au bon état de la salle et de tous ses éléments, ainsi que d'inviter tout utilisateur de la salle à faire preuve d'un comportement respectueux afin de préserver l'ordre public.

Le Maire : Benoît FERRUT



A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Benoît Ferrut', written over a light blue grid background.

Le locataire

Date et signature après mention « Lu et approuvé »

Acompte reçu le :
Montant :
Mode de règlement :
Origine et n° de chèque :

Solde reçu le :
Montant :
Mode de règlement :
Origine et n° de chèque :