Mairie de Faycelles
Département du Lot

CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DES FETES
(Contrat valant facture)

Entre la commune de Faycelles, représentée par son Maire, M. Jean-Claude LABORIE

Et : ……

Adresse : ……

N° de téléphone : ……

Adresse mail : ……

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : Objet du contrat

La commune met à disposition du preneur la salle des fêtes de Faycelles, située 10 place Gaillarde.

Article 2 : Date de la location et remise des clefs

Le preneur souhaite réserver la salle des fêtes du …… au ……..

Article 3 : Conditions de paiement

Le montant de la redevance est fixé comme suit :

Location de la salle (130 €)	
Location de la cuisine (70 €)	
TOTAL	

Cette somme sera réglée par le preneur auprès du SGC de Figeac, ***à réception de l'avis des sommes à payer*** établi par la commune.

Un chèque de caution de 600 € à l'ordre du SGC Figeac sera demandé à la signature du contrat de réservation. Ce chèque sera restitué au preneur, après règlement de la location, si aucun dommage n'a été constaté dans la salle des fêtes.
Dans le cas contraire la caution sera encaissée en totalité par le comptable public. Après retenue, en fonction des dégâts commis, le solde sera reversé par virement bancaire ou postal.

Article 4 : Etat des lieux, initial et final

Un état des lieux sera établi à la remise des clefs le vendredi après-midi et lors de leur restitution le lundi matin.

Après l'occupation, le preneur respectera les consignes suivantes :

- La salle sera balayée et tous déchets évacués ;
- Les poubelles seront vidées et le tri des déchets réalisés : non recyclable dans les containers marron, recyclable dans les containers verts et verres dans le récup verre (les équipements sont prévus sur le parking à l'entrée du village) ;
- Les réfrigérateurs, ainsi que le congélateur, seront débranchés et seront laissés ouverts et propres
- Le lave-vaisselle devra être vidé, l'eau évacuée ;
- Les sanitaires seront nettoyés et désinfectés ;
- La paillasse et le plan de travail seront nettoyés ;
- Les tables seront lavées et essuyées.

Tout manquement à ces obligations sera facturé.

NB : Les produits d'entretien ainsi que les éponges, serpillères, torchons et essuie-mains ne sont pas fournis.

Article 5 : Prévision du nombre de participants et fonctionnement des équipements

Le preneur est informé que cette salle est prévue pour un nombre maximal d'occupants fixé à 200 personnes.

Le chauffage doit être activé avec le monnayeur situé juste derrière le bar.
1 Pièce de 2€ = 1 heure d'utilisation

Article 6 : Assurance

Le preneur devra fournir une attestation d'assurance.

Article 7 : Sécurité

Le preneur devient responsable de la sécurité, pendant toute la durée d'utilisation des locaux et déclare avoir pris connaissance de la conduite à tenir en cas d'incendie et à la manœuvre théorique des moyens de secours.

Il doit :

- Permettre une évacuation rapide des occupants, en veillant à laisser libre les circulations et issues de secours à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment.
- Savoir où se situent les extincteurs, connaître les différentes sortes d'agents extincteurs à disposition dans la salle et avoir lu le mode d'emploi (affiche placée à côté du bar).

Equipement incendie :

- 1 extincteur à eau pulvérisée près de la porte d'entrée principale.
- 1 extincteur à eau pulvérisée à l'étage.
- 1 extincteur au CO2 dans la cuisine pour éteindre exclusivement les feux de graisse ou électriques.

<u>Article 8</u> : Nuisances sonores

Pour le respect du voisinage, le preneur devra s'assurer que le bruit engendré par la musique ne dépasse pas le seuil des 80 décibels et devra l'arrêter à 2h du matin.

<u>Article 9</u> : Stationnement

Le stationnement se fera sur le parking à l'entrée du village et sera interdit dans le bourg et sur le parvis de la salle.

Fait à ....., le .....

Le Maire, André RODRIGUES,

Le preneur,
(précédé de la mention lu et approuvé)