

# COMMUNE DE PAS EN ARTOIS

## CONTRAT DE LOCATION OCCASIONNEL DE LA SALLE DE L'ABREUVOIR

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_

Adresse complète \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tél \_\_\_\_\_

### Sollicite l'autorisation de disposer de la salle de l'abreuvoir (max 40 personnes)

Le \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ de \_\_ heure(s) \_\_ à \_\_ heure(s) \_\_ (jusque minuit maximum)

A l'occasion de .....

**Ce contrat est à retourner en Mairie accompagnée d'un chèque de caution d'un montant de 100 € pour couvrir les éventuels dégâts.**

**Tout contrat non accompagné des chèques de caution sera considéré comme nul et non enregistré. Toute dégradation ou perte de matériel, tout déchet non repris donnera lieu à retenue de toute ou partie des cautions.**

Le demandeur **devra communiquer sa police d'assurance : N° : .....** et s'engage à dégager la Mairie de Pas en Artois de toute responsabilité en cas d'accident survenant pendant la période de location et consécutif au non-respect des règles citées dans ce contrat.

Fait le .....

Signature

### Partie réservée à l'administration

Caution (100% de la somme) : ..... Chèque n° .....

Numéraire (N° de la souche) .....

Etat des lieux **OBLIGATOIRE** - A la prise de possession des lieux, le .....

- A la restitution des lieux, le .....

Attention : Les clés seront remises au locataire après l'état des lieux d'entrée et elles ne seront reprises qu'après l'état des lieux de sortie.

ENTRETIEN : La remise en état des lieux et du matériel est assurée par le locataire.

<b>L'agent responsable de la salle</b> Signature	<b>Visa de l'adjoint</b> Signature	<b>Visa du Maire</b> Observations particulières  Signature
---	---------------------------------------	---

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR SALLE DE L'ABREUVOIR

## 1° RESPONSABILITÉ

Le responsable communal, ou le responsable adjoint en cas d'absence de ce dernier, est le seul habilité à enregistrer les locations sur un registre unique. La salle de l'abreuvoir est réservée d'office pour le club de Javelots qui en a la priorité. Des arrhes, représentant 50% du tarif de base de location, sont dues le jour de la réservation. Cette somme n'est pas remboursable en cas de désistement sauf cas de force majeure. En outre, et en exécution des clauses et conditions du présent contrat ainsi que de la bonne restitution des locaux, des appareils et du mobilier, le dépôt d'une caution de 100 € sera effectué par le locataire à la remise des clés après état des lieux.

Le locataire est responsable de toutes dégradations qui pourraient être occasionnées à l'intérieur de la salle pendant son utilisation. Toute casse, détérioration ou dégradation sera facturée au prix de remplacement ou de remise en état.

Il est tenu de contracter une assurance garantissant sa responsabilité civile et d'assurer la police des lieux pendant toute la durée de location en veillant au respect de l'ordre public et d'hygiène. Il est interdit de claquer les portes, d'user de pétards et de fumer (décret n 2006-1386 de 15 novembre 2006).

Le nettoyage et la remise en ordre, matériels compris, des locaux (et abords) sont assurés par le locataire, **avant le lendemain neuf heures**, la salle devant être disponible. Une majoration de 50% du prix de location sera ajoutée si la salle n'est pas rendue en temps utile.

La facturation définitive, après utilisation, sera exigible le jour même de la restitution des locaux, avec règlement par chèque (à l'ordre du trésor public) ou numéraire après état des lieux de sortie.

## 2° STATIONNEMENT

Le locataire veillera à ne pas gêner les riverains (bruit). L'utilisation des WC à l'intérieur est **obligatoire**, il est interdit d'uriner à l'extérieur.

## 3° SÉCURITÉ

a. Effectif maximum admissible : **40 personnes**.

b. Aménagement intérieur lors de la location : il est **interdit de rajouter tables et chaises** en plus du mobilier compris, afin de préserver les accès de dégagements qui conduiront aux issues de secours. De même, il est interdit de se servir des tables et des chaises comme estrade, d'ajouter des tentures et des décors, d'afficher sur les murs par quelque procédé que ce soit (punaises, colle etc...) d'utiliser des chauffages d'appoint qu'ils soient au gaz ou à l'électricité.

c. Électricité et éclairage de secours : Lors de la remise des clés, un agent de la commune expliquera au locataire le fonctionnement du système électrique et d'éclairage. Le locataire s'engage à ne pas surcharger l'installation électrique au point de la faire disjoncter.

d. Moyens de secours : Les accès directs extérieurs à la salle louée devront être maintenus libres en permanence, de façon à ne pas gêner l'intervention des services de secours. Les portes de secours et accès aux extincteurs devront être dégagés de tout matériel et/ou décor. Les consignes générales en

cas d'incendie, affichées dans la salle, devront être lues et connues par le locataire avant l'ouverture au public.

e. La cuisine : aucune cuisine à disposition pour réchauffer des plats cuisinés ou chauds.

f. Déchets : **il est obligatoire de repartir avec ses déchets, aucune poubelle mise à disposition**. En cas de non-respect, la caution ne sera pas rendue.

g. Matériel de Javelot : **il est interdit de toucher au matériel de javelot qui se trouve dans la salle**.

Le souscripteur, représentant l'organisme locataire, s'engage à respecter l'intégralité des règles de sécurité énoncées et à dégager la Mairie de Pas en Artois de toute responsabilité en cas d'accident survenu pendant la période de location et consécutif au non-respect de ces règles.

Les charges de formalités annexes (droits d'auteur et compositeurs, assurance responsabilité civile, etc...) ne sont pas comprises dans le prix de location de la salle. Les organisateurs sont priés de se mettre en rapport avec les administrations et organismes intéressés.

**La vente de boissons est interdite**

**(sauf autorisations exceptionnelles pour les associations ayant une autorisation de buvette).**

**A disposition dans la salle : 15 tables et 40 chaises (aucun rajout n'est autorisé), nécessaire de nettoyage**

**Merci de remettre le chauffage au minimum après utilisation de la salle.**

Je soussigné ..... déclare avoir pris connaissance du présent règlement.

Signature précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé » :

Délibération du Conseil Municipal du 23 février 2022