

**COMMUNE DE POURNOY-LA-CHETIVE**

1 Place Delacour - 57420 POURNOY-LA-CHETIVE

Tél. : 03.87.52.53.11. / Fax : 03.87.52.54.86

mairiepournoylchetive@gmail.com

**1° Contrat de location de la salle polyvalente****Entre**La commune **de Pournoy-la-Chétive**, représentée par Madame le Maire Martine MICHEL**Et**

Domicilié \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ /Mail : \_\_\_\_\_

Etat des lieux et remise des clés \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_ heures \_\_\_\_\_

Etat des lieux sortant \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_ heures \_\_\_\_\_

Date et heure de la manifestation : -----

Nature de la manifestation : -----

Nombre de personnes :-----

**2° Description de la location****PETITE SALLE**La cuisine :  Oui  NonLes réfrigérateurs :  Oui  NonLe congélateur :  Oui  NonAvec vaisselle :  Oui  Non**GRANDE SALLE (à partir de 21h30)**La cuisine :  Oui  NonLes réfrigérateurs :  Oui  NonLe congélateur :  Oui  NonAvec vaisselle :  Oui  Non**3° Réservation**

Pour toute association, nous accepterons un nombre limité à 2 locations dans l'année.

La réservation devra être effectuée dans un délai minimum d'un mois avant la date prévue de la manifestation.

Dans le cas où la salle serait disponible un délai de prévenance de 10 jours vous sera requis.

La réservation devra s'effectuer auprès du secrétariat de mairie, aux heures d'ouverture de celui-ci, à savoir :

- **le mardi de 16 h à 18 h**

La réservation devient effective après la signature du présent contrat de location, du règlement intérieur accompagné des pièces listées à **l'article 4**.

Les réservations seront prises dans l'ordre d'arrivée.

**4° Documents à fournir pour la réservation :****Un chèque du montant de la location à l'ordre du Trésor Public,****Le chèque de caution à l'ordre du Trésor Public,****L'attestation d'assurance avec les dates couvrant les risques inhérents de la période de location,****Les statuts de l'association devront être à jour et remis en Mairie,****L'inscription au journal officiel.**

Selon le cas, les diverses autorisations ou déclarations auprès des services habilités ou administrations :

autorisations de buvette municipale ou préfectorale, déclaration SACEM, impôts, déclaration de débit de boissons auprès des Douanes, autorisation des Chambres Consulaires.

En l'absence de dégâts apparents lors de l'inventaire et lors de l'état des lieux, le chèque de caution sera rendu dans un délai de 15 jours, à reprendre en Mairie. Passé ce délai, le chèque sera détruit.

#### **Caution de garantie**

Une caution de \_\_\_\_\_ euros sous forme de chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public sera déposée en garantie des dommages éventuels.

#### **Attestation d'assurance**

L'utilisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance à \_\_\_\_\_ pour la période du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_.

#### **5° Etat des lieux – Remise des clés**

**L'inventaire d'entrée et la remise des clés a lieu le Vendredi à 16H30.**

**Etat des lieux de sortie le Lundi à 8H30.**

**La demi-salle et la grande salle sont disponibles à partir de 21h30.**

#### **6° Prix**

Le prix de la location est de \_\_\_\_\_ €.

Tarif : selon délibération n°02/06/2018 du 09/10/2018, la facture sera établie après la location.

#### **7° Annulation**

##### **a) Annulation de la réservation par l'occupant :**

- Plus d'un mois avant l'utilisation prévue, la totalité du règlement est restituée.
- Entre un mois et une semaine, 25 % de la location totale sera due à la commune de Pournoy la Chétive, sauf cas de force majeure dûment justifié.
- Moins d'une semaine avant l'utilisation prévue, 50 % de la location totale sera due à la Commune de Pournoy La Chétive, sauf cas de force majeure dûment justifié.
- Dans tous les cas, la commune encaissera le chèque de location et restituera le prorata.

##### **b) Annulation de la réservation par le propriétaire :**

La commune de Pournoy La Chétive se réserve le droit de mettre fin à la présente convention ou d'annuler la location et de réquisitionner la salle polyvalente en cas de force majeure ou d'événements inopinés le nécessitant et ceci à tout moment et sans préavis ni dédommagement.

#### **8° Utilisation**

L'occupant déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur.

Sont à votre disposition et leur usage est obligatoire : ☞ un conteneur à ordures à l'arrière de la salle  
☞ un cupiverre à l'entrée du parking

**Pensez au tri sélectif.**

**En cas de problème au cours de la location, veuillez contacter :**

**Mme HIRSCH Martine**

**Tél. : 06 64 09 65 35**

Fait à Pournoy la Chétive,  
Le \_\_\_\_\_

Signature de l'occupant,  
(Suivie de la mention lu et approuvé)

Signature de l'adjointe au Maire,