

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 NonCafetière : Oui Non**GRANDE SALLE (à partir de 21h30)**La cuisine : Oui NonLes réfrigérateurs : Oui NonLe congélateur : Oui NonAvec vaisselle : Oui NonCafetière : 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 sur rendez vous soit par mail ou téléphone:

Adresse mail : **locationsallepolyvalente@gmail.com**

Téléphone : 06 06 54 66 63

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 ont lieu le jour de l'état des lieux.

L'état des lieux de sortie se fait le lundi.

La grande salle est disponible à partir de 21h30.

6° Prix

Le prix de la location est de _____ €.

Tarif : selon délibération n° 02/04/2021 du 8 juillet 2021, 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.

Le tri sélectif est obligatoire.

Sont à votre disposition et leur usage est obligatoire :

- ☞ un conteneur à ordures à l'arrière de la salle
- ☞ un conteneur pour le tri sélectif à l'arrière de la salle
- ☞ un cubiverre à l'entrée du parking

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

**Mme MAURICE Sylvie
Adjointe au Maire**

Tél. : 06 06 54 66 63

Fait à Pournoy la Chétive,

Le _____

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

Signature de l'adjointe au Maire,