



**Mairie de Sivry**  
**3 rue Jules Ferry**  
**54610 SIVRY**

**Tel.:** 03 83 31 52 21  
**Mail:** [mairie@sivry54.fr](mailto:mairie@sivry54.fr)  
Délibération N° 2018/04  
en date du 28 02 2018

## **Contrat de location et règlement** **Salle polyvalente de Sivry**

Entre la commune de Sivry (54610), représentée par son Maire, Mr MATHIEU Denis et

Mr ou Mme :

Particulier

Association

Demeurant :

Téléphone :

Siège Social pour les Associations :

Date de la manifestation :

Objet de la manifestation :

Nombre de personnes prévues :

Assurance responsabilité civile souscrite auprès de :

Sous le numéro de police (attestation annexé au contrat):

### **TARIF DE LOCATION**

#### **Résident à Sivry :**

- Week-end **180€** + caution **350€** + électricité (**0.20€/Kwh**)
- Réunion, vin d'honneur, goûter : **80€** + caution **350€** + électricité (**0.20€/Kwh**)
- Location gratuite pour un enterrement + caution **350€** + électricité (**0.20€/Kwh**)

#### **Extérieur à Sivry :**

- Week-end : **300€** + caution **350€** + électricité (**0.20€/Kwh**)
- Réunion, vin d'honneur, enterrement, goûter : **100€** + caution **350€** + électricité (**0.20€/Kwh**)

#### **Art.1 : Généralité :**

La gestion de la salle polyvalente, propriété de la commune de Sivry, est assurée par ladite commune. Les tarifs de location de la salle et le montant de la caution de garantie sont déterminés chaque année par le conseil municipal.

Dans les articles suivants, la commune de Sivry sera désignée par ce terme : le propriétaire.

Les locataires seront désignés par ce terme : l'occupant.

L'occupant devra indiquer clairement l'activité pratiquée. Celle-ci devant avoir un caractère purement associatif ou familiale et sans but lucratif.

✚ La commune se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment.

#### **Art.2 : Description des locaux :**

- Une salle de 200m<sup>2</sup> et d'une capacité de 120 personnes avec sanitaires et hall d'entrée,
- Une cuisine équipée (2 fours, 1 marmite à bain marie, 1 lave-vaisselle, une chambre froide, 1 congélateur)
- Des tables et des chaises.

#### **Art.3 : Réservation :**

La personne signataire de la convention est responsable de la location. Elle devra être présente pendant toute la durée d'occupation. La manifestation doit correspondre au motif cité dans la convention. En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée de l'occupation de la salle, la responsabilité de la commune n'est pas engagée.

La salle des fêtes n'est pas louée aux mineurs.

Il est formellement interdit à l'occupant de sous louer la salle à une autre personne ou association ou d'organiser une manifestation différente de celle qui est prévue au contrat.

#### **Art.4 : Confirmation de location :**

La réservation devient effective après la signature du présent contrat accompagné des pièces listées ci-dessous:

- **Un chèque** de caution de **350€** à l'ordre du « **trésor public** »
- **Un chèque d'acompte de 60% de la location** à l'ordre du « **trésor public** » encaissé à la réservation sauf pour les locations pour une réunion, un vin d'honneur ou un goûter la totalité sera encaissé en une seule fois.
- **Le solde (40% restant de la location + électricité), le locataire recevra un avis de sommes à payer établi après l'état des lieux.**
- Une attestation d'assurance couvrant les risques inhérents à la location pour sa responsabilité civile vis à vis des tiers, des risques d'intoxication, d'incendie ou d'explosion, avec justificatif.

#### **Art.5 : Annulation :**

L'annulation de la réservation s'effectue par lettre recommandée ou par dépôt en mairie contre récépissé.

##### **1. Annulation de la réservation par l'occupant :**

- Plus de 15 jours avant l'utilisation prévue, l'acompte de la location sera retenu.
- Moins de 15 jours avant l'utilisation prévue, il n'y a pas de remboursement, un titre du solde sera envoyé au loueur.

Ces déductions ou retenues ne s'appliquent pas en cas de force majeure. Elles seront sollicitées au cas par cas et sur justificatif.

##### **2. Annulation de la réservation par le propriétaire :**

En cas de force majeure et sans contrepartie financière.

#### **Art.6: Caution et restitution de la salle :**

Que la salle soit mise à disposition gracieusement ou qu'elle soit payante, il sera exigé des particuliers ou des associations une caution de **350 euros**. Un chèque libellé à l'ordre du **Trésor Public** sera déposé en mairie lors de la réservation.

Le chèque de caution de garantie sera restitué sur demande dès que le loueur aura réglé l'avis des sommes à payer auprès du Trésor Public pour le solde de 40% avec la consommation électrique.

Pour cela la salle doit être rendue propre (chaises et tables rangées) ainsi que la cuisine (lave-vaisselle, fours, casseroles), l'entrée et les wc. Les extérieurs du bâtiment, parking et espaces verts sont parfaitement propres (mégots de cigarettes, papiers, bouteilles, cannettes...). Le contenu des poubelles sera emporté par l'occupant. Qu'il n'a pas été constaté de dégradations, de matériel abîmé, de vol, de clés égarées, de chaises et de tables cassées.

Dans l'éventualité de dégradations importantes, dépassant le montant de la caution, un devis sera établi et son montant devra être versé directement au **Trésor Public**, par l'organisateur ou le responsable des dégâts.

#### **Art.7: État des lieux et remise des clefs :**

L'occupant prendra rendez-vous auprès de Mme carole GOURLIA au 06 32 50 99 04 (ou en cas d'absence, auprès de Carole DEPRUGNEY au 06 47 84 25 92)

Un état des lieux sera établi contradictoirement avant et après cette manifestation avec relevés des compteurs électrique, si des commentaires sont rédigés pour dégradations ou détérioration de la salle ou du matériel de la salle, la caution sera encaissée. Le loueur devra activer son assurance pour remettre en état la Salle ou le matériel.

Les clefs, permettant l'ouverture de la salle, ne seront remises qu'au responsable désigné et inscrit sur le contrat.

#### **Art.8 : Interdictions :**

Il est formellement interdit :

- de fumer à l'intérieur des locaux,
- d'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou répréhensibles,
- de pratiquer des activités non autorisées par la loi,
- de faire du vélo ou jouer au ballon.
- de décorer les locaux par cloutage, vissage ou collage de toute sorte que ce soit,

#### **Art.9 : Extincteurs :**

**Tout Extincteur ayant la sécurité enlevée sera facturé 100€ par l'envoi d'un avis de paiement à régler auprès du Trésor Public.**

Fait à Sivry le :

Bon pour accord :

Nom et Prénom :

Signature :