

# Commune de La Saulsotte

## Contrat de location de la salle polyvalente

### **Demande de réservation formulée le :**

**Entre :**

La commune de La Saulsotte représentée par son Maire,  
10 Rue Pavée, 10400 La Saulsotte –  
Tél : 03 25 39 82 28 – mail : contact.mairie@lasaulsotte.fr

**D'une part,**

**Nom :**

**Prénom :**

**Adresse :**

**Code postal :**

**Localité :**

**Tél Portable :**

**Mail :**

A compléter uniquement si le réservataire agit au nom d'une personne morale (association, entreprise, collectivité etc...).

**Nom de l'organisme :**

**Adresse :**

**Code Postal :**

**Ville :**

**Tél :**

**Nom :**

**Qualité du réservataire :**

**Et le réservataire**

**D'autre part,**

**Il a été convenu ce qui suit :**

**La salle polyvalente de La Saulsotte, est louée au réservataire sus nommé pour la période :**

**Du VENDREDI**

**Au LUNDI**

**Pour la tenue de l'évènement suivant :**

**Nombre de personnes :**

**PERSONNES**

### **1 : Matériel mis à disposition :**

La location inclut nécessairement les matériels et mobiliers présents dans les locaux. Ceux-ci feront l'objet d'un inventaire contradictoire avant et après location. Les matériels et mobiliers manquants ou détériorés seront facturés selon le barème figurant sur la fiche inventaire.

### **2 : Paiement :**

Conformément au règlement intérieur, joint en annexe, notamment en application de l'article 4, le montant de la location pour la période retenue est égal à € auquel s'ajoutent les frais d'électricité.

Location de tables rondes à 10€/tables en sus soit €.

Les conditions de paiement sont indiquées à l'article 5 du règlement intérieur joint en annexe.

### **3 : Remise des clés et état des lieux :**

Afin de prendre possession des clés, établir l'état des lieux, le locataire, conformément à l'article 7 du règlement intérieur, devra prendre contact au minimum 24 heures à l'avance avec le responsable de la salle au Tél :

La remise des clés s'effectuera le vendredi à 17h00 et la restitution le lundi à 17h00 (heures impératives).

### **4 : Conditions particulières de location :**

Le locataire reconnaît, par sa signature, avoir reçu ce jour le règlement intérieur annexé à ce présent contrat et de s'y conformer en tous points quelque soit l'évènement qu'il envisage d'y organiser, notamment :

- Il déclare avoir pris connaissance des consignes de sécurité (article 9 du règlement intérieur).
- Ne pas dépasser le nombre maximum de personnes pouvant être admis dans cette salle fixée à 140 assises ou 190 debout.

Le locataire déclare se porter garant de la stricte application de l'ensemble des mesures de sécurité et de l'ensemble des obligations inscrites au règlement intérieur. Il s'engage à utiliser les locaux pour la manifestation déclarée ci-dessus, et à la remettre en état après utilisation au même titre que l'ensemble des matériels mobiliers et accessoires mis à sa disposition.

### **5 : Responsabilité :**

Dans l'exécution du présent contrat, le locataire déclare engager sa responsabilité civile ou celle de l'organisme pour lequel il intervient, à cet effet, et conformément à l'article 3 du règlement intérieur, il s'engage à fournir, annexé à ce présent contrat de location, une copie de la police d'assurance le garantissant pour les risques dont il pourrait être responsable à titre personnel, pour ses ayants droits, ses invités, ses prestataires, ses employés ou ses co-traitants ceci vis-à-vis de la commune propriétaire des locaux ou des tiers.

### **6 : Consommation énergétique :**

Lors de la remise et de la restitution des clés le relevé du compteur électrique sera effectué en présence du locataire.

Fait à La Saulsotte en deux exemplaires (dont un remis au locataire ce jour)

Le :

Le Maire

Le locataire, précédée de la mention  
« Lu et approuvé »

G. DELORME