

**CONTRAT D'OCCUPATION DE LA SALLE DES SOCIETES DE CAPTIEUX**

**UTILISATEUR :**

**NOM :** .....

**Prénom :** .....

**Adresse :** .....

.....

**N° de téléphone :**

.....

**Date d'occupation et horaires :** ...../...../..... à .....

**Type de manifestation :**

.....

Chèque :  Espèces :



**Attestation de responsabilité civile remise le :** .....

**Caution : 150€ réglée le :** .....

**Caution restituée le :** .....

**Chèque :**  **Espèces :**



**Tarifs de location de la salle**

**Caution : 2 chèques 1 de 50€ (ménage mal effectué) et 100€ (si dégradations).**

Tarifs Généraux	Eté	Hiver
	1 <sup>er</sup> mai au 30 septembre	1 <sup>er</sup> octobre au 30 avril
Particulier de la commune	40€	80€
Particulier hors commune	60€	100€
Association commune 1 réservation / trimestre gratuite	50€	60€
Association hors commune Payante dès la première utilisation	50€	100€

Fait à CAPTIEUX, le

Bon pour accord

L'emprunteur :

Fait à CAPTIEUX, le

Bon pour accord

Le Maire :

## REGLEMENT GENERAL

**Caractéristiques :** salle de réunion : 50 m<sup>2</sup> + cuisine équipée de 8 m<sup>2</sup>

**Emprunteurs :** les utilisateurs peuvent être des particuliers, des associations, des collectivités ou des institutions.

**Droits liés au présent contrat :** l'utilisateur bénéficie de l'espace loué pour organiser : réunions familiales, repas, spectacles, réunion à l'exclusion de toutes manifestations commerciales non autorisées par la municipalité (ventes, repas organisés par un professionnel...) l'utilisation bénéficie du matériel lié à l'espace loué : tables et chaises pour la salle, matériel pour la cuisine et sanitaires. L'utilisation de l'eau ainsi que celles de l'électricité et du chauffage sont intégrées dans le prix de location.

**Obligations de l'emprunteur :** Le demandeur s'engage à utiliser lui-même les locaux loués. En aucun cas les locaux ne peuvent être loués pour le compte d'une tierce personne.

L'espace loué doit être utilisé dans le respect du bâtiment et du matériel : vol, casse ou dégradation sont à la charge de l'emprunteur. Ces risques sont garantis par la responsabilité civile de l'emprunteur dont une attestation en cours de validité devra être déposée en mairie lors de la signature du présent contrat.

La sécurité des manifestations est assurée par l'emprunteur.

La capacité des espaces loués devra être respectée :

Salle de réunion : 50 places assises- 100 places debout.

Les sorties de secours devront rester libres d'accès. Il est interdit de fumer dans la maison des sociétés.

Les ordures ménagères non triées devront être déposées dans les sacs poubelle à l'extérieur de la salle. Les déchets triés seront amenés dans les containers d'apport volontaire.

L'emprunteur doit rendre la Maison des Sociétés en état de propreté, le mobilier de l'espace loué, les sanitaires et leur sol, ainsi que le cas échéant le sol des cuisines, doivent être parfaitement nettoyés. Concernant la salle de réunion, elle doit être correctement balayée et le lessivage des sols doit être effectué.

**Modalités de réservation :** Les associations, communes et institutions sont prioritaires sur les particuliers pour la location de la Maison des Sociétés. Ces réservations associatives sont communiquées lors de la réunion cantonale organisée par le Conseil Départemental. Les particuliers peuvent ensuite réserver auprès des services de la Mairie. Les options éventuelles ne deviennent fermes que lors de la signature du contrat, de la remise de l'attestation d'assurance et du versement de la caution correspondante.

**Caution :** Une caution d'un montant de 150€ doit être déposée par chèque établi à l'ordre du Trésor Public, lors de la signature du contrat.

Toute dégradation inférieure à son montant fera l'objet d'une retenue proportionnelle. Dans le cas où la dégradation excéderait le montant de la caution, une facture sera adressée à l'emprunteur.

**Etat des lieux :** L'emprunteur devra solliciter deux rendez-vous pour un état des lieux avant et après l'utilisation des locaux.