



***Convention de mise à disposition d'une salle  
communale de Saint Sauveur d'Aunis***

***Entre,***

Monsieur le Maire de la Commune de Saint Sauveur d'Aunis  
***d'une part,***

***et,***

Monsieur ou Madame .....ci-après  
désignée *le locataire*,  
domicilié(e) : .....  
téléphone : .....

***d'autre part,***

***il a été convenu un droit précaire d'utilisation accordé aux conditions  
suivantes :***

- Le locataire reconnaît avoir pris connaissance du règlement d'utilisation de la salle et s'engage à le respecter (faire signer le règlement avec la mention "lu et approuvé").

***La période d'utilisation des locaux s'étendra du ..... au  
.....***

***Article 1 : Objet précis de l'occupation – Nombre de participants***

Objet :

Nombre de personnes :

Demande de matériel (sous réserve de disponibilité):

- Tables (*sur 48 disponibles*) :

- Chaises (*sur 300 disponibles*) :

-Autre matériel pour l'extérieur (tables, plateaux, bancs) :

## Article 2 : Assurance

Le locataire déclare avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la période où le local est mis à sa disposition.

Cette police porte le numéro :..... , elle a été souscrite le ...../...../..... auprès de :.....

Les dommages sont à déclarer par le locataire à l'assurance dans les délais prévus dans le contrat.

## Article 3 : Responsabilité

Le locataire reconnaît avoir été informé que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers et que la sous-location est interdite.

Le locataire devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite.

Il devra respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention (art. L 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

## Article 4 : État des lieux

L'état des lieux comprend aussi bien le contrôle de l'intérieur que de l'extérieur de la salle des fêtes (vitrieres, sorties de secours, état des façades, abords extérieurs...).

Un premier état des lieux se fera lors de la prise de possession des locaux.

Le deuxième aura lieu lorsque le locataire rendra les locaux.

En cas de locations successives le week-end, il convient que les locataires fassent ensemble un état des lieux. Le dernier locataire deviendra ainsi responsable des éventuelles dégradations non stipulées dans l'état des lieux produits par les différentes parties.

## Article 5 : Rangement et nettoyage

La salle Atlantique est louée avec la scène. Celui-ci ne peut être démonté.

Le nettoyage et le rangement sont à la charge du locataire. Les locaux doivent être rendus propres, rangés et en état. Si l'état de la salle nécessite l'intervention de la collectivité, cela sera facturé 500 euros pour les salles Atlantique et Vignes ;200 euros pour la salle des Vignes.

les chaises doivent être rangées par pile de 12 afin de les comptabiliser plus facilement ;

3 piles de 16 tables

les poubelles doivent impérativement être regroupées et ne pas empiéter sur le trottoir.

Dans le local de rangement, le plan de stockage devra être respecté.

## Article 6 : Tarifs des locations

Le présent droit d'utilisation de .....  
est accordé à ..... moyennant le règlement de la  
somme de : ..... euros.

		Semaine		Week-end	
<b>Salle Atlantique+ salle des Vignes-280 personnes max</b>					
		Avec cuisine+ parc+ terrasse	Sans cuisine+ parc+ terrasse	Avec cuisine+ parc+ terrasse	Sans cuisine+ parc+ terrasse
Commune	Période hivers				
	Période été				
Hors commune	Période hivers				
	Période été				
<b>Salle des Vignes-80 personnes</b>					
		Avec cuisine+ parc+ terrasse	Sans cuisine+ parc+ terrasse	Avec cuisine+ parc+ terrasse	Sans cuisine+ parc+ terrasse
Commune	Période hivers				
	Période été				
Hors commune	Période hivers				
	Période été				
<b>Salle Aunis-réunion exclusivement (50 pers max)</b>					
Commune					
Hors commune					
<b>Salle Charre</b>					
Commune					
Hors commune					
<b>Salle Gâtinelle</b>					
Commune					
Hors commune					
<b>Parc et terrasse</b>					
Commune					
Hors commune	Pas de location				

**\*Période hivers du 15 octobre au 15 avril.**

**\*Période été du 16 avril au 14 octobre.**

**La prise de possession des locaux se fera après paiement auprès de la Mairie.**

**Location des salles pour activités au RDC du centre rencontre-prix horaire.  
Pour les associations du village, prêt gratuit d'une salle, une fois par an-sauf salons commerciaux et foires**

### **Article 6 : Caution de garantie**

Une caution de 1000 € sous forme de chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public, sera déposée en garantie des dommages éventuels.

Si le ménage n'est pas effectué : la somme de 200 euros sera demandée pour la salle des Vignes et 500 euros pour les salles Atlantique et Vignes.

**Le signataire déclare avoir pris connaissance de la présente convention et s'engage à la respecter.**

Fait à Saint Sauveur d'Aunis, en double exemplaire, le .....

.  
Le locataire, responsable de la location  
(NOM, Prénom)

Le Maire de Saint Sauveur d'Aunis,  
Alain Fontanaud