

**COMMUNE DE SAINT PIERRE TOIRAC**  
**CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE COMMUNALE**  
**Pour la période du ...../...../.... à ....Heures au ...../...../....à....Heures**  
(Contrat valant facture)

**Entre la Mairie de SAINT PIERRE TOIRAC représentée par....., Maire et....., Adjoint**

Et : Mme, Mlle, Mr.....  
Adresse.....  
Téléphone.....

Qui sollicite l'autorisation d'utiliser la salle communale de SAINT-PIERRE-TOIRAC en vue d'organiser.....  
Il a été convenu :

**Article 1 - Objet du contrat :**

Location de la salle communale

**Article 2 - Prévision du nombre de participants.....**

Le preneur est informé que cette salle est prévue pour un nombre maximal d'occupants égal à 60 personnes.

**Article 3 - Etat des lieux initial et final :**

Le preneur reconnaît avoir procédé à une visite des locaux et avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité. À la remise des clés un inventaire des lieux sera effectué. Les mêmes démarches seront effectuées au terme de la location.

**Article 4 - Organisation de la salle :**

Le preneur s'engage à assurer la mise en place des tables et des chaises. Après utilisation, ce matériel sera nettoyé et rangé dans le local prévu à cet effet; les décorations seront totalement retirées; les déchets enlevés et pris en charge par l'occupant.

**Article 5 - Prix et règlement de la location :**

Le prix de la location est fixé comme suit :

Location salle : **PRIX TOTAL**.....

Le règlement de ce montant devra intervenir dès la fin de location, après état des lieux.

**Article 6 - Déclaration légale obligatoire :**

Le bénéficiaire déclare que la préparation des repas servis sera faite :

- Par un traiteur \*
- Par lui même\*

Il s'engage à remplir les formalités administratives (SACEM si musique, URSSAF si salariés, Autorisation de débit de boissons temporaire)

**Article 7 - Responsabilité :**

Le bénéficiaire assure seul la responsabilité d'un éventuel recours en préjudice corporel de personne bénévole dans le cadre d'un accident du travail. Le bénéficiaire assure l'entière responsabilité de tout dégât causé par l'introduction et l'utilisation d'équipements personnels ou professionnels incompatibles avec la nature des locaux. Il est responsable des dégâts ou autres incidents survenant du fait que celui-ci a modifié l'intérieur des lieux par une décoration ou tout autre artifice contraire à la bonne application des règles d'hygiène et de sécurité. En aucun cas la commune ne sera tenue pour responsable en cas de vol ou d'accident. À partir de deux heures du matin, les nuisances engendrées par la musique ou tout autre, devront cesser. Si cela n'était pas le cas, la responsabilité des utilisateurs sera engagée.

**Article 8 - Assurance :**

Le locataire devra produire une attestation d'assurance responsabilité civile précisant le motif et la durée de la location au plus tard lors de la remise des clés.

**Article 9 - Réservation et Caution :**

La salle ne sera réservée qu'après remise d'un chèque de 80 €. Ce chèque sera conservé à titre de caution qui ne sera restituée qu'en fin de contrat, après état des lieux satisfaisant et règlement du prix de la location. Elle sera acquise totalement ou partiellement à la commune en fonction des dégradations constatées ou de l'insuffisance de nettoyage.

Le Maire ou Adjoint  
Date et signature

Le Titulaire du Contrat  
Date et signature  
(Précédé de « lu et approuvé »)