



## Salle polyvalente

201 rue de la Bascule  
69610 Grézieu-le-Marché

Tél : 04.78.48.41.30

[mairie.grezieu-le-marche@cc-mdl.fr](mailto:mairie.grezieu-le-marche@cc-mdl.fr)

[www.grezieulemarche.fr](http://www.grezieulemarche.fr)

### Description du bien loué

Une salle de **135 m<sup>2</sup>** (équipement en chaises et tables compris) + sanitaires + cuisine.  
Le nombre maximum de personnes est de **100 places assises**.

### CONTRAT DE LOCATION

Entre Monsieur le Maire de la commune de Grézieu-le-Marché, agissant au nom et pour le compte de ladite commune en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du 13 juin 2019.

et,  
Mme / M. ....

Domicilié(e) à : .....

Téléphone : .....

Agissant en qualité de : ..... Pour le compte de : .....

Personne chargée notamment d'assurer l'application de ladite convention dans ses aspects administratifs, financiers et techniques.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

La commune de Grézieu-le-Marché met la salle polyvalente à disposition de :

Mme / M. ....

A l'occasion de .....

Date et Heure de la manifestation .....

Nombre de personnes prévues .....

### REGLEMENT INTERIEUR

#### Article 1 - Mise à disposition des locaux

**A partir de 8h le jour de la réservation et jusqu'à 6h le lendemain** (salle + cuisine rangées, balayées et lavées / poubelles sanitaires et cuisine vidées).

*Lors de la réservation, si la salle est disponible la veille, l'accès aux locaux sera possible la veille de la location à partir de 13h (à préciser lors de la réservation).*

Les clés sont à retirer au secrétariat de la Mairie aux heures d'ouverture (le jeudi de 14h à 17h30 ou le samedi de 9h à 11h30) ou auprès du responsable de la salle contre la remise du paiement du solde de la location et de la caution.

En fin de location, les clés devront être déposées dans la boîte aux lettres de la Mairie avec l'inventaire/Etat des lieux.

#### Article 2 - L'utilisateur s'engage à :

- Utiliser les locaux et le matériel à sa disposition conformément à leur destination ;
- Prendre connaissance des règles de sécurité préalablement à l'utilisation des locaux (sécurité incendie et plans d'évacuation indiqués sur le panneau d'affichage) et de l'Etat des lieux ;
- Prendre les dispositions nécessaires pour que son activité puisse s'exercer dans le respect des règles sanitaires en vigueur ;
- Avoir un comportement éco-responsable (lumières éteintes, volets & fenêtres fermés, électroménager débranché) ;
- Respecter le voisinage en limitant les nuisances sonores extérieures après 22h
- **Les feux d'artifice et le lâcher de lanternes célestes sont interdits.**

### **Article 3 – Tarif**

Les tarifs des locations sont fixés chaque année en vertu d'une délibération du Conseil Municipal.

**Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur à la date de la location et non à celle de la réservation.**

**Nettoyage**  non  oui (135€ supplémentaire)

Pour la prestation que vous avez choisie : .....

**le prix à nous régler est de :** ..... €

✓ **Arrhes** ..... €

La réservation sera effective après le règlement par le loueur d'un premier versement, à titre d'arrhes, correspondant à 30% du montant complet de la mise à disposition (non restitué en cas d'annulation).

✓ **Solde** ..... € exigé au plus tard le jour de la remise des clés.

✓ **Caution**

Un chèque de caution de 400 € sera demandé en garantie des éventuels dégâts occasionnés lors de l'utilisation de la salle ainsi que des abords extérieurs. Ce chèque sera remis au moment de la remise des clés. Il sera rendu ou détruit, si aucun dégât n'est constaté. Cette clause s'applique à tous les utilisateurs. En cas de dégâts ou de matériel manquant, un constat sera fait avec l'utilisateur, le responsable de la salle et un responsable de la commune.

L'utilisateur s'engage à payer intégralement la somme totale de remise en état suivant l'estimation qui lui sera présentée.

### **Article 4 – Responsabilité et Assurance**

L'utilisateur restera entièrement responsable du matériel et de la marchandise qu'il aura entreposée et de la fermeture du local dès la fin de la manifestation.

La commune de Grézieu n'est en aucun cas responsable de la disparition d'argent et d'objets quelconques.

Le locataire devra justifier d'une couverture d'assurance concernant sa responsabilité vis-à-vis des biens loués et sera responsable de toute dégradation ou sinistre pouvant intervenir pendant la durée de la location et devra en assumer toutes les conséquences financières ou autres.

Pour la régularité de leurs manifestations, les organisateurs devront observer toutes les prescriptions des administrations fiscales et parafiscales (contributions, sécurité sociale, SACEM, ...).

La manipulation de l'éclairage est uniquement assurée par l'utilisateur.

### **Article 5 - Etat des lieux entrant et sortant**

Le loueur s'engage à prendre connaissance de l'état des lieux. Les dégâts de toute nature sont à signaler à la personne en charge de la location de la salle.

Fait à Grézieu-le-marché le ... / ... / ..... (en deux exemplaires)

Le Maire : .....

Le locataire : .....

**Atteste avoir pris connaissance de l'intégralité du règlement intérieur et de son application.**

Signature

Signature et Mention : « Lu et approuvé »