



Carghjese

— CASA CUMUNA —

Contrat de location de la salle des fêtes

Entre

La commune de Cargèse, représentée par son Maire, Monsieur François GARIDACCI, désignée « le propriétaire » dans la présente, d'une part ;

Et

Nom / Prénom / Raison sociale	
Adresse	
Téléphone	
Email	
Association	
Président ou représentant	
Siège social	

Ci-après désigné « l'occupant », d'autre part ;

Il a été convenu un droit précaire d'utilisation accordé aux conditions qui suivent.

La période d'utilisation des locaux s'étendra du :

...../..... /..... à (horaire) au/..... /..... à.....(horaire)

Objet précis de l'occupation – Nombre de participants

Objet :.....

Nombre de personnes :.....

Article 1 – Généralités

La gestion de la salle des fêtes est assurée par la commune de Cargèse. La salle des fêtes est mise à disposition des usagers selon un calendrier préalablement établi, et les modifications ultérieures qui peuvent lui être apportées.

Si la salle des fêtes peut être louée à des particuliers pour l'organisation de fêtes familiales, les manifestations qui se déroulent dans ce cadre doivent être sans but lucratif. L'occupant devra fournir au propriétaire tous les documents permettant de justifier la réalité de l'événement familial.

Article 2 – Description des locaux

Les locaux loués sont les suivants :

- une salle,
- un bar avec une vitrine réfrigérée, évier double bac, paillasse, comptoir,
- des sanitaires,

Le matériel loué est le suivant :

- 21 tables rectangulaires pliantes avec chariot,
- 96 chaises pliantes avec chariot.

Toute adjonction de matériel ou de décors par l'occupant ne pourra être effectuée sans l'accord préalable du propriétaire.

Article 3 – Réservation

La demande de location devra être effectuée auprès de Madame Joëlle NIVAGGIONI (j.nivaggioni@cargese.corsica - 04 95 24 57 10). La location deviendra effective après la signature du présent contrat et la production des pièces prévues à l'article 4.

Article 4 – Documents à fournir

Lors de la signature du contrat, le futur occupant devra remettre au propriétaire :

- un chèque comprenant le montant de la location établi au nom du Trésor Public,
- un chèque comprenant le montant de la caution établi au nom du Trésor Public,
- une attestation d'assurance (responsabilité civile) couvrant les risques inhérents à la location,
- les documents permettant de justifier la réalité de l'événement familial le cas échéant.

Article 5 – Annulation

En cas d'annulation de la location par le propriétaire, l'occupant n'aura droit à aucune indemnisation.

Article 6 – Etat des lieux, nettoyage, remise des clés, caution

Le nettoyage et le rangement sont à la charge de l'organisateur. Les locaux doivent être rendus propres, rangés et dans l'état dans lequel ils se trouvaient avant la location.

Les clés seront remises à l'occupant, et à lui seul, lors de l'état des lieux effectué antérieurement à la location. Ce dernier sera établi en présence de l'occupant et d'un représentant du propriétaire, à une heure préalablement fixée entre les parties. Un état des lieux postérieur à la location sera établi dans les mêmes conditions. A cette occasion, les clés seront restituées par l'occupant. S'il ne se présente pas, les constatations seront faites par le seul représentant du propriétaire. Aucune réclamation de l'occupant ne sera admise par la suite.

L'état des lieux comprend aussi bien le contrôle de l'intérieur des locaux que de l'espace extérieur à la salle des fêtes (vitres, sorties de secours, état des façades, plantes, parking, bancs...).

En cas de locations successives et rapprochées, il convient que les différents organisateurs effectuent ensemble un état des lieux. L'organisateur du dernier événement deviendra responsable des éventuelles dégradations non stipulées dans l'état des lieux produit par les différentes parties.

Si aucun dégât n'est constaté, si aucun matériel ne manque à l'inventaire, et si les locaux ont été correctement nettoyés, la caution est restituée immédiatement. Dans le cas contraire, le chèque sera

encaissé. La remise en état des locaux, le remplacement des pièces manquantes et le nettoyage seront effectués à l'initiative du propriétaire. Le coût de ces opérations viendra diminuer le montant de la caution. Le solde sera restitué à l'occupant par mandat administratif. Si le montant de la caution est insuffisant, le propriétaire engagera les actions nécessaires auprès de l'occupant afin d'encaisser le solde dû.

Article 7 – Utilisation et restitution des locaux

L'occupant devra veiller au bon usage des locaux loués. Les issues de secours doivent rester dégagées, ainsi que l'accès aux extincteurs. La salle est louée sans appareil de cuisson car la cuisine n'est pas aménagée à cet effet. L'introduction dans le bâtiment de tout appareil permettant la cuisson de denrées alimentaires est interdite.

En cas de soirée ayant un caractère festif, la salle devra être évacuée à l'heure de fin d'utilisation des locaux. L'occupant pourra, s'il le souhaite, rester sur place pour procéder au rangement et au nettoyage, sans aucune musique. L'occupant devra veiller à ce que les participants à la manifestation ne créent pas de nuisances sonores extérieures (cris, pétards, klaxons, altercations, etc.).

Il est rappelé qu'il est interdit :

- de fumer à l'intérieur du bâtiment. L'occupant devra prévoir des cendriers à installer à l'extérieur du bâtiment, afin d'éviter que les mégots ne soient jetés au sol,
- d'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou dangereux, d'y pratiquer des activités non autorisées par la loi,
- de dégrader les locaux par clouage, vissage ou collage,
- de sous-louer les locaux,
- de dégrader les abords extérieurs de la salle des fêtes.

Les locaux, le matériel et les sanitaires devront être restitués nettoyés et séchés. Le matériel sera rangé aux endroits prévus à cet effet. Les abords extérieurs seront débarrassés de tous débris le cas échéant. Les poubelles intérieures seront nettoyées.

En quittant les lieux, l'occupant s'assurera de la fermeture des robinets, de toutes les portes, des volets roulants et éteindra les lumières, y compris celles situées à l'extérieur.

Article 8 – Responsabilités-Assurance

L'occupant sera responsable :

- des dégradations occasionnées au bâtiment, à ses accessoires et à son environnement extérieur,
- des nuisances sonores éventuellement subies par le voisinage.

L'organisateur devra payer tout impôt ou taxe lui incombant (SACEM par exemple).

L'occupant devra souscrire une assurance couvrant les dommages :

- liés à l'utilisation de la salle et de ses équipements,
- subis par ses invités,
- subis par le personnel employé, éventuellement, par l'occupant.

L'attestation qui sera produite lors de la signature du contrat devra mentionner explicitement la couverture de ces risques durant la période de location.

CUMUNA DI CARGHJESE - COMMUNE DE CARGESE

L'organisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la période où la salle sera mise à sa disposition.

Cette police porte le numéro

Elle a été souscrite le auprès de : (nom et adresse de l'assureur)

.....
.....

Les éventuels dommages seront à déclarer sans délai par l'organisateur auprès de son assureur.

Le règlement intérieur portant sur l'utilisation de la salle des fêtes est joint à la présente convention.

Le signataire déclare avoir pris connaissance de la présente convention, du règlement intérieur précité, et s'engage à les respecter.

Fait à Cargèse, le/...../.....

Identité et signature de l'organisateur responsable de la location,
accompagnées de la mention manuscrite « lu et approuvé »

Le Maire,
François GARIDACCI

Ou

Pour le Maire et par délégation,
La Troisième adjointe,
Madame Emmanuelle FRIMIGACCI-PERONI