



Commune de
CHAMPCENEST
8 avenue des Peupliers
77560 CHAMPCENEST
Tel : 09.86.76.00.56
champcenest.mairie@gmail.com

CONTRAT DE LOCATION SALLE DU FOYER RURAL

Entre les soussignés :

La Commune de CHAMPCENEST représentée par son Maire, Madame Catherine PERRIN,
D'une part,
Et

Madame, Monsieur,

Adresse : CP : [][][][][]

Ville :

Tel : [][][][][][][][][][][]

Mail:@

D'une part,

- DATE DE LOCATION : ____/____/____.
- HORAIRE : de 8h le ____/____/____ à 8h le ____/____/____.
- OBJET DE LA MANIFESTATION :
- NOMBRE DE PERSONNES ACCUEILLIES : _____.
- MONTANT DE LA LOCATION : _____. (inclure le chauffage du 01/10 au 30/03)
- MONTANT DE LA CAUTION MENAGE : _____.
- MONTANT DE LA CAUTION MATERIEL : _____.

NOM ET COORDONEES DE LA PERSONNE CHARGEE DE LA SECURITE
(voir sécurité de la salle du règlement).

.....
.....

CONDITIONS DE LOCATION

1) Installations (matériel et mobiliers)

Le locataire communiquera lors de sa demande de réservation le programme détaillé de la manifestation, de son organisation ainsi que des moyens matériels et mobiliers souhaités.

Toutes mises en place effectuées ne devront en aucun cas gêner les issues de secours des salles ;

Les matériels techniques doivent être compatibles avec les possibilités techniques et mécaniques des infrastructures existantes.

2) Activités

Le locataire ne peut sous-traiter tout ou partie de la manifestation.

Nul ne peut exercer d'activité de vente, de location et de publicité sans avoir été autorisé par la commune de Champcenest. Cette autorisation est subordonnée aux autorisations administratives et commerciales de vente, location et publicité délivrées par les autorités administratives compétentes.

Le locataire désirant ouvrir une buvette doit obtenir les autorisations administratives nécessaires.

3) Occupation des locaux et sécurité

L'occupation des locaux doit commencer et cesser aux dates et heures fixées au contrat de location, sauf autorisation expresse. En cas de dépassement, il sera procédé à une facturation complémentaire.

Pour des raisons de sécurité, il est impératif que le locataire détermine avec la mairie dès la réservation des locaux le nombre approximatif de personnes qu'il pourra accueillir lors de la manifestation.

La salle a une capacité d'accueil de 80 personnes.

Lors des réservations, il est rappelé que la responsabilité de l'organisateur est engagée et qu'il lui incombe de veiller au bon comportement de chacun.

Depuis le 1^{er} février 2007, et selon le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est strictement interdit de fumer dans les lieux fermés et couverts accueillant du public. Le locataire a donc l'obligation de faire respecter cette interdiction.

4) Dégradations-vols

Un état des lieux contradictoire sera effectué avant et après chaque location. (Le montant des dégradations constatées par le service technique sera exclusivement à la charge du locataire).

5) Assurance

Les locaux et le matériel mis à disposition sont placés sous l'entière responsabilité du locataire qui s'engage à prendre toute assurance nécessaire (vols, responsabilité civils...) en fonction des activités prévues, **une attestation ou copie du contrat devra être remise à la mairie.**

6) Divers

Les actions de la commune de Champcenest étant prioritaires, celle-ci se réserve le droit d'annuler toute réservation sans indemnité de quelque nature que ce soit. Toutefois il pourra bénéficier d'un report de location, au vu des disponibilités du calendrier de réservation des salles.

La Commune se réserve le droit de venir contrôler si l'occupation de la salle est conforme au règlement.

Le présent contrat, établi conformément à la délibération du Conseil Municipal en date du 28 août 2025, est à renvoyer daté et signé, accompagné des chèques de caution et du règlement de la location par titre de recette.

Faute de désengagement au plus tard 2 mois avant la date prévue, le montant de la location ne sera pas remboursé, sauf cas de force majeure.

Fait à Champcenest, le ____/____/____

Le locataire

Le Maire

Le locataire atteste avoir reçu et lu
le règlement de location

Faire précéder votre signature de la
mention « lu et approuvé »