

# SALLE POLYVALENTE DE PLANJO

## CONVENTION DE LOCATION

ENTRE

La Commune de Sainte-Foy-Tarentaise, représentée par son Maire, M Yannick AMET, en application des délibérations du Conseil Municipal du 22/12/2020, ci-après dénommée la Commune,

ET

Le locataire ..... (personne morale)  
..... (personne physique)

Adresse : .....  
.....

Téléphone : .....

Date de naissance : .....

(Pièce d'identité pour les personnes physiques ; statuts pour les personnes morales) :

IL EST CONVENU CE QUI SUIIT :

### **Article 1 -**

En application et dans le respect du règlement d'utilisation de la salle, la Commune met à disposition de l'utilisateur la Salle polyvalente de Planjo, située au lieu-dit Planjo, 73640 SAINTE-FOY-TARENTEISE.

Le locataire reconnaît avoir pris connaissance du règlement de la salle et s'engage à l'appliquer strictement.

### **Article 2 – Type de manifestation - cérémonie**

La mise à disposition de la Salle polyvalente de Planjo est consentie pour l'organisation de

.....  
Date : .....

Le locataire déclare que la manifestation qu'il organise ne regroupera pas plus de 200 personnes.

### **Article 3 - Mise à disposition des locaux**

La Salle polyvalente sera occupée uniquement le jour visé plus haut pour la manifestation, et le cas échéant le lendemain sur autorisation expresse du Maire.

Le nettoyage : Nettoyer le mobilier (tables et chaises)

Nettoyer les toilettes

Balayer les locaux

Sortir les sacs poubelles

Nettoyage les abords immédiats de la salle si nécessaire

Se fera avant le retour des **clefs auprès de la responsable de la salle.**

Dans le cas où le nettoyage n'ait pas été effectué, le chèque de caution sera encaissé.

### **Article 4 - Remise des clés**

Le locataire prendra les clés de la Salle polyvalente de Planjo, sur place, la veille de la manifestation ou le vendredi en cas d'utilisation le week-end. Elles seront restituées le lendemain de la manifestation. L'heure de rendez-vous pour la remise des clés, comme pour la restitution, sera fixée en accord avec la responsable de la salle.

Un inventaire complet sera effectué, lors de la remise des clés comme lors de la restitution, entre le locataire et un représentant de la Commune.

#### **Article 5 - Paiement**

La Salle polyvalente est mise à disposition moyennant le versement d'un loyer de .....€ auprès du secrétariat de Mairie. Le chèque au nom du locataire uniquement, libellé à l'ordre du trésor public, sera encaissé au moment de la réservation.

Un forfait entretien/chauffage de **100 €** l'hiver (période du 1<sup>er</sup> octobre au 30 Avril) et de **50€** l'été (période du 1<sup>er</sup> Mai au 30 Septembre), sera demandé pour toute location, y compris par une association. Il sera encaissé au moment de la réservation.

#### **Article 6 - Caution**

Un chèque de caution de **400 €** est à remettre au secrétariat de Mairie avant l'évènement.

Le chèque sera rendu si aucune dégradation n'a été constatée à l'issue de la manifestation.

Les dispositions du règlement s'appliqueront dans les autres cas.

Le chèque de caution doit être au nom de la personne, physique ou morale, réservataire de la salle uniquement.

#### **Article 7 – Annulation de réservation**

En cas de désistement du réservataire, les dispositions du règlement s'appliqueront.

En cas de force majeure (catastrophes naturelles, plan d'hébergement d'urgence,) la Commune se réserve le droit de reprendre possession de la salle. Le réservataire sera alors remboursé des sommes encaissées (montant de la location + montant du chauffage). Il ne pourra en aucun cas demander des dédommagements à la commune.

#### **Article 8 - Responsabilité**

Dès l'entrée dans la Salle polyvalente de Planjo, l'utilisateur assurera la responsabilité des locaux, et veillera en particulier, lors du départ, à la fermeture de toutes les issues et au respect de la tranquillité des riverains.

L'utilisateur fournira une attestation d'assurance responsabilité civile garantissant tous dommages, corporels, matériels et immatériels confondus. Pour tous les dommages au bâtiment, à ses embellissements et à son mobilier, le montant de l'indemnisation en cas de sinistre doit couvrir la valeur de reconstruction à neuf avec un minimum de 1 100 000 €.

Il fera son affaire de la garantie des risques précisés dans le règlement d'utilisation.

L'attestation d'assurance couvrira toute la période de location (de la remise des clés d'entrée à la remise des clés de sortie)

#### **Article 9 – Restitution des locaux**

Les locaux seront rendus balayés, la vaisselle lavée et rangée. Les produits d'entretien sont à la charge du locataire. Le nettoyage mal fait et les dégradations éventuelles seront facturés. Tout objet manquant sera facturé au prix indiqué sur l'inventaire.

Il est interdit de planter des clous ou punaises dans les murs, menuiseries ou huisseries.

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance du règlement d'utilisation de la Salle polyvalente de Planjo, dont il accepte les clauses. Un exemplaire de ce règlement sera signé et annexé à la présente convention.

Fait à Sainte-Foy-Tarentaise,

Le .....

Vu pour accord,  
Le locataire,

Vu pour accord,  
Le Maire,



MAIRIE DE STE FOY TARENTEISE - 73640 STE FOY TARENTEISE - Tél. : 04.79.06.90.53