



Mairie de Mur-de-Sologne

3 square de Lattre de Tassigny

41230 Mur-de-Sologne

Tél : 02.54.83.81.15

Mail : secretariat@murdesologne.fr

Contrat de location dit convention
Merci de prendre rendez-vous pour le dépôt du dossier.

NOM de la SALLE

.....

Entre

Monsieur le maire de la commune de Mur-de-Sologne

D'une part

ET

NOM, Prénom de l'organisateur.....

Adresse

.....

CP..... VILLE.....

Représentant l'association ou la société

.....

Adresse du siège social

.....

CP..... VILLE.....

TEL FIXE /__/_/_/_/_/_/_/ TEL MOBILE /__/_/_/_/_/_/_/_/

E.MAIL.....@.....

D'autre part

DATE et OBJET de la MANIFESTATION

Date(s) de la manifestation : de Heures à Heures

La période d'occupation des locaux s'étendra du au

OBJET de la manifestation

.....

Nombre de personnes présentes lors de la manifestation :

Nombre de manifestations organisées précédemment dans l'année en cours :

TARIF

La municipalité met à disposition de l'organisateur désigné ci-dessus les locaux suivants, ainsi que le matériel et mobilier détaillés dans le contrat de réservation

Pour la salle de l'aire de loisirs :

Suivant délibérations n°94 du conseil municipal du 14 décembre 2023	Votre Devis	Associations de Mur-de-Sologne	Habitants de la commune		Habitants Hors commune	
LOCATION SALLE		Gratuite pour les assemblées générales.* Gratuite si manifestations en semaine du lundi au jeudi inclus.	Du 01/01 au 15/04 et du 15/10 au 31/12	Du 16/04 au 14/10	Du 01/01 au 15/04 et du 15/10 au 31/12	Du 16/04 au 14/10
Une journée			140 €	120 €	210 €	190 €
Forfait Week-end (du vendredi soir au lundi matin)			200 €	180 €	270 €	250 €
TOTAL DE LA LOCATION						
CAUTION		100 €	100 €	100 €	100 €	100 €

Pour la salle polyvalente :

Suivant délibérations n°94 du conseil municipal du 14 décembre 2023	Votre Devis	Associations de Mur-de-Sologne	Habitants de la commune		Habitants Hors commune	
LOCATION SALLE		Gratuite pour les assemblées générales*. Gratuite si manifestations en semaine du lundi au jeudi inclus.	Du 01/01 au 15/04 et du 15/10 au 31/12	Du 16/04 au 14/10	Du 01/01 au 15/04 et du 15/10 au 31/12	Du 16/04 au 14/10
Une journée			270 €	220 €	350 €	300 €
Forfait Week-end (du vendredi soir au lundi matin)			480 €	380 €	560 €	460 €
TOTAL DE LA LOCATION						
CAUTION		200 €	200 €	200 €	200 €	200 €

**Une salle gratuite en semaine pour l'assemblée générale des associations de Mur-de-Sologne une fois par an.*

** Etats des lieux obligatoires pour toutes les occupations payantes ou gratuites (sauf pour la collectivité)*

La présente réservation est soumise à l'accord de la municipalité.

CONFIRMATION : convention de location

La convention de location sera établie en mairie au plus tard un mois avant la date de la manifestation prévue et l'organisateur devra procéder aux formalités suivantes :

CAUTION

Dépôt du chèque de caution n°..... sur la banque
:..... d'un montant de€ à l'ordre
du **Trésor Public** a été déposé ce jour et sera restitué après constat du parfait état de propreté et de
fonctionnement du matériel.

Dans le cas contraire il servira d'acompte pour le règlement des dégradations constatées,
conformément aux clauses du règlement intérieur.

Attention : un chèque de caution est demandé en début d'année pour les associations. Le chèque est
valable 1 an.

PAIEMENT DE LA LOCATION

La présente réservation est accordée au tarif de location de :.....€. Réglé ce
jour par chèque n°..... sur la banque
:..... à l'ordre du **Trésor Public**.

ASSURANCE

L'organisateur a remis ce jour à la municipalité une attestation **d'assurance responsabilité civile**
couvrant la manifestation, pour toute la période où le local est mis à sa disposition soit
du.....au.....

Nom de la compagnie d'Assurance.....

N° de police.....

ANNULATION

Par la municipalité

Si la réservation n'a pas été confirmée dans les délais elle sera annulée d'office sans préavis.

Faute de remise des chèques de location, de caution et d'attestation d'assurance, la réservation sera
annulée.

Par l'organisateur

Celui-ci devra aviser la municipalité de sa volonté d'annuler la manifestation prévue, au plus tard un
mois avant la date demandée

RÉFÉRENT SÉCURITÉ

L'organisateur désigne la personne suivante comme interlocuteur privilégié de la municipalité pour le
contrôle du respect des clauses de sécurité figurant au règlement intérieur. ***A défaut c'est le signataire
du contrat de réservation qui sera le référent sécurité désigné.***

- ✓ Il sera obligatoirement présent lors de la manifestation.
- ✓ Il aura été informé des règles d'évacuation de la salle, de l'emplacement des issues de secours
et des extincteurs.
- ✓ Il devra signaler toute anomalie ou problème constaté lors de l'occupation des locaux.
- ✓ Il veillera au respect des clauses du règlement intérieur et à la remise en état des lieux avant
leur restitution.

NOM, Prénom.....Tel / ___/___/___/___/___/

Adresse

CP.....VILLE.....

ETAT DES LIEUX

Un premier état des lieux et du matériel se fera lors de la prise de possession des locaux et un second aura lieu lors du départ de l'organisateur.

Il vous appartiendra de faire noter les irrégularités que vous pourriez constater et qui ne figureraient pas sur ce constat. Tout dysfonctionnement constaté en cours de manifestation devra être signalé avant l'état des lieux sortant.

Tout défaut d'entretien, dégradation ou disparition de matériel sera constaté et fera l'objet d'une pénalité. La caution versée servira d'acompte au paiement des frais occasionnés.

Le nettoyage est à la charge de l'utilisateur et devra être effectué avant l'état des lieux sortant. A défaut, un forfait sera perçu pour le nettoyage d'une valeur de 75 € pour l'aire de loisirs et 100 € pour la salle polyvalente.

Le chèque de caution sera alors encaissé et la différence reversée par virement bancaire.

RESPONSABILITES

L'organisateur déclare avoir pris connaissance et accepté toutes les clauses du règlement intérieur approuvé par délibération du conseil municipal *en date du 14 décembre 2023* qui lui a été remis, notamment en ce qui concerne la sécurité, la protection, la salubrité, le droit au travail, de sorte que la municipalité ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite. Il reconnaît également :

- ✓ Que le présent contrat ne peut pas être cédé à un tiers et que la sous-location est interdite
- ✓ Qu'il doit effectuer les démarches auprès de la SACEM et demander une autorisation de ventes de boissons
- ✓ Qu'il doit respecter la tranquillité et le repos du voisinage.

Salle polyvalente :

	Matériel disponible	Matériel nécessaire à la manifestation à compléter
36	Tables rectangulaires de 4 pers (Largeur 1 m 20– Longueur 0.80 m)	Tables rectangulaires de 4 pers (Largeur 1 m 20– Longueur 0.80 m)
156	Chaises	Chaises

Salle de l'aire de Loisirs :

	Matériel disponible	Matériel nécessaire à la manifestation à compléter
13	Tables rectangulaires de 4 pers (Largeur 1 m 20– Longueur 0.80 m)	Tables rectangulaires de 4 pers (Largeur 1 m 20– Longueur 0.80 m)
41	Chaises	Chaises

L'organisateur désigné ci-dessus, reconnaît avoir signé le règlement intérieur de la salle qui lui a été remis, et s'engage à effectuer le règlement de la location, à déposer le chèque de caution et l'attestation d'assurance avant la manifestation, faute de quoi les clés ne pourront lui être remises.

Fait à Mur-de-Sologne

Le :

NOM et Prénom de l'organisateur

Signature suivie de la mention manuscrite lu et approuvé

DÉCISION DU MAIRE OU DE SON REPRESENTANT

AVIS FAVORABLE

AVIS DEFAVORABLE

Motif du refus :

Le

Le Maire ou son représentant

Signature

Un exemplaire de ce document sera envoyé à l'organisateur dès la décision du maire rendue et un autre donné à l'agent qui sera en charge des états des lieux

ÉTAT DES LIEUX

Rendez-vous devant la salle pour établir l'état des lieux et procéder à la remise des clés.

État des lieux ENTRANT salle de l'aire de loisirs

Date et heure :

	Équipements ou parties concernées	Commentaires
Salle principale	Sol/mur/plafond	
	Porte d'entrée	
	Portes fenêtres	
	Tables	
	Chaises	
Cuisine	Sol/mur/plafond	
	Armoire réfrigérée 1 porte et 1 petit frigo	
	Plaque de cuisson 2 feux électrique	
	Evier/lave-vaisselle Prévoir des pastilles tout en un	
	Bar	
Annexe	Sol/mur/plafond	
	Toilettes	
	Équipements de nettoyage	
	Lavabo	
	Placards	
Extérieur	Entrée	
	Poubelles	
	Parc clôturé	
	Parking	
	Clôture	
Autre	Escaliers	
	Barbecue	

Signature de l'organisateur

Signature de l'agent en charge de l'état des lieux

État des lieux SORTANT salle de l'aire de loisirs

Date et heure :

	Équipements ou parties concernées	Commentaires
Salle principale	Sol/mur/plafond	
	Porte d'entrée	
	Portes fenêtres	
	Tables	
	Chaises	
Cuisine	Sol/mur/plafond	
	Armoire réfrigérée 1 porte et 1 petit frigo	
	Plaque de cuisson 2 feux électrique	
	Evier/lave-vaisselle	
	Bar	
Annexe	Sol/mur/plafond	
	Toilettes	
	Équipements de nettoyage	
	Lavabo	
Extérieur	Placards	
	Entrée	
	Poubelles	
	Parc clôturé	
	Parking	
	Clôture	
Autre	Escaliers	
	Barbecue	

Le chèque de caution peut être redonné en partie ou dans son intégralité :

Si en partie merci de bien vouloir motiver :

Signature de l'organisateur

Signature de l'agent en charge de l'état des lieux

État des lieux ENTRANT salle polyvalente

Date et heure :

	Équipements ou parties concernées	Commentaires
Salle principale avec scène	Sol de scène	
	Rideau de scène	
	Structure de scène	
	Devant de scène	
	Sol partie parquet	
	Sol partie carrelage	
	Pignon de scène	
	Pignon du fond	
	Mur côté bar	
	Mur côté fenêtre	
	Rideau	
	Portes du fond	
	Porte d'entrée	
	Plafond côté scène	
	Plafond partie salle	
Plafond côté fond		
Cuisine	Sol/mur/plafond	
	Armoire réfrigérée 2 portes	
	Bar	
	Four	
	Plaques de cuisson	
Arrière cuisine	Sol/mur/plafond	
	Évier avec 2 bacs	
	Lave-vaisselle	
	Micro-ondes	
Couloir	Sol/mur/plafond	
	Toilettes	
	Sèche mains	
	Lavabo	
Pièce de stockage	Sol/mur/plafond	
	Tables	
	Chaises	
	Porte chaises	
	Chariots	
	Équipements de nettoyage	
Extérieur	Entrée	
	Poubelles	
	Parking	
Autre		

Signature de l'organisateur

Signature de l'agent en charge de l'état des lieux

État des lieux SORTANT salle polyvalente

Date et heure :

	Équipements ou parties concernées	Commentaires
Salle principale avec scène	Sol de scène	
	Rideau de scène	
	Structure de scène	
	Devant de scène	
	Sol partie parquet	
	Sol partie carrelage	
	Pignon de scène	
	Pignon du fond	
	Mur côté bar	
	Mur côté fenêtre	
	Rideau	
	Portes du fond	
	Porte d'entrée	
	Plafond côté scène	
	Plafond partie salle	
	Plafond côté fond	
Cuisine	Sol/mur/plafond	
	Armoire réfrigérée 2 portes	
	Bar	
	Four	
	Plaques de cuisson	
Arrière cuisine	Sol/mur/plafond	
	Évier avec 2 bacs	
	Lave-vaisselle	
	Micro-ondes	
Couloir	Sol/mur/plafond	
	Toilettes	
	Sèche mains	
	Lavabo	
Pièce de stockage	Sol/mur/plafond	
	Tables	
	Chaises	
	Porte chaises	
	Chariots	
	Équipements de nettoyage	
Extérieur	Entrée	
	Poubelles	
	Parking	
Autre		

Le chèque de caution peut être redonné en partie ou dans son intégralité :

Si en partie merci de bien vouloir motiver :

Signature de l'organisateur

Signature de l'agent en charge de l'état des lieux