



**SALLES DE SAINT GERMAIN SUR ILLE
CONTRAT D'UTILISATION RESERVE AUX ASSOCIATIONS**

Entre les soussignés :

Le Maire de Saint Germain sur Ille, agissant au nom de la commune,
Et

Association.....

Nom du responsable de l'association.....

Contact

Il a été passé le présent contrat.

La commune s'engage à louer à l'Association nommée ci-dessus :

► **La Salle Municipale**

- la Salle (la Petite Salle + la Grande Salle)
- la Cuisine (uniquement mise à disposition avec la Salle)
- l'ancienne bibliothèque (en sous sol)

► **La Salle des Associations**

► **La Salle des Sports**

N° des clés remises
(à restituer uniquement au
Secrétariat de Mairie) :

Date : / /

Le

Créneau d'utilisation :

Pour le déroulement de

Nbre prévu :

Vous voudrez bien prendre contact avec la responsable des locaux dans la semaine qui précède, pour les consignes de fonctionnement du matériel (cuisine...), des locaux et déterminer les modalités d'obtention et de remise des clés.

Il sera perçu au titre de l'utilisation de la cuisine une caution de 50.00 € obligatoirement réglée par chèque bancaire ou postal avant la date de mise à disposition ; ledit chèque libellé à l'ordre du Trésor Public et remis à la Mairie.

Le locataire s'engage, avant utilisation de la salle, à prendre connaissance du règlement intérieur. Il devra être titulaire d'un contrat d'assurance responsabilité civile.

Pour une mise à disposition faite pour une soirée, le locataire s'engage à cesser toute animation à 1 heure (conformément à la réglementation préfectorale).

Les utilisateurs, sous la responsabilité du locataire, s'engagent à ne pas vendre de boissons (alcoolisées ou non) durant la durée de location sauf si une autorisation légale de buvette existe. Le locataire doit prendre toute mesure pour éviter une gêne du voisinage due aux bruits (arrêté Préfectoral du 25/08/1992) et toutes dégradations aux abords de la salle (bris de bouteilles...).

Un état des lieux pourra éventuellement être demandé avant toute utilisation. Dans tous les cas, un constat sera effectué par la personne responsable de la salle après chaque utilisation de celle-ci. Les locaux et matériel utilisés devront être nettoyés et rendus en parfait état. Au cas où le personnel devrait intervenir en temps supplémentaire pour parfaire le nettoyage, la caution sera automatiquement prélevée. La vaisselle cassée ou manquante sera payée selon les tarifs fixés par délibération du Conseil Municipal.

ETAT D'URGENCE SANITAIRE - COVID 19

Suite aux directives gouvernementales, le port du masque est obligatoire à l'intérieur des salles jusqu'à nouvel ordre.

Sans oublier les principes généraux sanitaires (lavage des mains, distanciation physique, etc...)

Le contrôle des passes sanitaires sera à la charge de l'organisateur de l'événement. Les associations tiendront un registre détaillant les personnes ainsi habilitées et la date de leur habilitation, ainsi que les jours et horaires des contrôles effectués par ces personnes.

La personne signataire s'engage à respecter les dispositions et consignes énumérées ci-dessus.

Fait à Saint Germain Sur Ille, Le.....

Lu et approuvé le présent contrat.

Signature du Locataire

Signature du Maire