



Mairie de Saint-Cézaire-sur-Siagne  
5 rue de la République  
06530 ST-CEZAIRE-SUR-SIAGNE  
Tél : 04 . 93 . 40 . 57 . 57  
Fax : 04 . 93 . 60 . 81 . 80  
[mairie@saintcezaireursiagne.fr](mailto:mairie@saintcezaireursiagne.fr)

## Demande de réservation d'une salle Communale

\* Date de la demande : .....

Signature du demandeur

\* Personne à contacter : .....

\* Téléphone : .....

*(\*) Je soussigné(e), reconnais avoir lu et accepté les conditions générales indiquées au verso.*

\* Objet de la manifestation : .....

\* Date de la manifestation : .....

\* Associations  \* Nom de l'Association :

\* Privée  \* Détail Manifestation :

\* Horaires .....

\* Date de délivrance des clés : .....

\* Date de retour des clés : .....

### Réservé à la Mairie

- Avis de l'Adjoint au Maire : .....
  - o Mise à disposition
  - o Location
- Chèque de caution : .....
- Montant de la Location : .....

# CONDITIONS GENERALES DE LOCATION DE LA SALLE

## ENGAGEMENT DE L'EMPRUNTEUR

### **- Etat de la salle**

La salle est propre, le mobilier et le matériel sont réputés en bon état d'usage et de fonctionnement.

Toute réclamation doit être formulée lors de la prise de possession de ladite salle auprès de la police municipale.

La décoration éventuelle ne doit en aucun cas détériorer la salle par des aménagements ou des transformations (interdit de coller ou de percer).

Après l'utilisation, la salle doit être vidée et rendue dans son état initial à la fin de la location ou du prêt. Les déchets devront être triés et déposés dans des containers extérieurs adaptés (consignes de tri ci-annexées). Le nettoyage et le lavage des locaux restent à la charge du preneur. Tout nettoyage excessif laissé à la charge de la mairie sera facturé. Les preneurs sont responsables des destructions, dégradations, détériorations ou pertes qui seront réparées à leurs frais. La mairie se réserve le droit d'encaisser le chèque de caution de 300 euros si elle juge les dégâts importants. Si le montant du préjudice est supérieur au montant de la caution, le preneur s'engage à rembourser les frais supplémentaires sous 8 jours ouvrables après constatation des dégâts.

### **- Les obligations du preneur**

- Le preneur s'engage à user des lieux en bon père de famille, conformément à toutes les dispositions légales dans le respect de la destination de son occupation. Il ne pourra en aucun cas sous-louer, céder ou prêter la salle, même temporairement, en totalité ou en partie.

- Le preneur devra respecter la salle et son matériel et répondre des dégradations ou pertes survenues pendant la durée de la mise à disposition.

- Le preneur doit respecter la législation en matière de boissons alcoolisées et de loi anti-tabac. Il doit informer ses convives qu'il est interdit de fumer dans les locaux.

- Le preneur renoncera à tous recours contre la mairie en cas de vol commis dans les lieux pendant son utilisation, ainsi qu'en cas d'interruption du service de l'eau, de l'électricité.

- Le preneur s'assurera que la tranquillité du voisinage ne soit pas perturbée par le bruit éventuel occasionné par l'ensemble de ses convives qui reste sous sa responsabilité tel que conversations à hautes voix, claquement de portes, appels, musiques, chants... Les portes et les fenêtres doivent être closes pour la musique.

- Le preneur s'engage à fermer la salle après le départ des derniers occupants et ce avant 18h00 le dimanche.

### **- La caution**

Le montant forfaitisé de la caution est de 400 euros à fournir par chèque au nom du preneur au moins deux jours avant l'utilisation de la salle.

Ce chèque est disponible en mairie après 14h00 dès le lundi qui suit sous réserve de l'exécution et du respect par le preneur des conditions stipulées à l'article 3 et de ses obligations mentionnées ci-après.

### **- La sécurité**

Le preneur doit prendre connaissance de l'emplacement des issues de secours et ne doit en aucun cas les encombrer.

Aucun matériel inflammable ne devra être stocké dans la salle. Aucun matériel électrique de cuisine ne sera ajouté (les prises existantes ne sont ni sécurisées ni renforcées pour permettre le branchement d'appareils électroménagers supplémentaires de type plaque chauffante, grill, four...). L'utilisation de bouteilles de gaz est formellement interdite.

Le preneur s'engage à ne pas dépasser la capacité d'accueil maximum qui est de 120 personnes.

Le preneur devra détenir un téléphone portable pendant toute la durée de la manifestation pour prévenir le cas échéant les services de secours (18 ou 112)

### **- Responsabilité et assurance**

La mairie décline toute responsabilité d'un éventuel accident survenu lors de la mise à disposition de la salle au profit du preneur ainsi que pour les dommages de quelques natures que ce soient (vols, dégradations par les convives ou autrui) susceptibles d'atteindre les objets ou effets des personnes présentes pendant la mise à disposition. La mairie ne sera pas être tenu responsable des dégâts causés aux véhicules garés.

Le preneur est responsable de tout dommage direct ou indirect que lui-même ou ses invités pourraient causer.

Le preneur et son assurance renoncent à tous recours contre la mairie ou ses assureurs.

Le preneur s'engage à être garanti en responsabilité civile tant pour les dommages qu'il pourrait causer à des tiers, que pour ceux qu'il pourrait causer à la salle mise à disposition. Une attestation d'assurance précisant le nom et l'adresse de la salle ainsi que les dates de mise à disposition devra être fournie au moins deux jours avant son utilisation.

### **- Clauses résolutoires**

La mairie se réserve le droit d'interdire l'accès à la salle ou de mettre fin à sa mise à disposition s'il apparaissait que l'utilisation ne correspondait pas à celle mentionnée dans le présent contrat.

La mairie se réserve le droit de suspendre toute activité si celle-ci entraîne des nuisances excessives ou dangereuses.

**Le transfert de responsabilité s'effectue aux dates et heures fixées au présent contrat.**