

# Contrat d'occupation

**Entre :**

La Commune de TOLLA représentée par son Maire, Monsieur Dominique VINCENTI  
20 117 TOLLA – tél. 04.95.27.00.71

D'une part,

**Et le(s) réservataire(s)**

Particulier(s)

Nom et Prénom

.....

Adresse :

.....  
.....

Association(s)

Nom et siège

.....

Représentée (s)

par.....

Téléphone fixe : ..... Téléphone portable.....

Autres responsables en cas de multiplicité de réservataires

.....  
.....  
.....

**Appelé « le réservataire » d'autre part,**

Il a été dit et convenu ce qui suit :

La salle des fêtes de la commune de TOLLA est louée au réservataire susnommé :

le.....  
.....

ou

du..... au.....

pour un

Mariage ♦ Baptême ♦ Communion ♦ Décès ♦ Anniversaire ♦ Assemblée Générale ♦ Autre

.....

**I. Conditions de paiement :**

- Tous les règlements et justifications seront effectués au seul nom du ou des réservataires.

## **II. Etat des lieux**

### Rappel important :

Les locations débutent le samedi matin ou le dimanche matin.

En ce qui concerne les locations du samedi uniquement ou du week-end, les clés seront remises, en principe, dès le vendredi pour une utilisation immédiate de la salle dans l'unique but de faciliter les préparatifs (mise en place des tables, décoration, stockage des denrées alimentaires). En aucun cas, le réservataire ne peut commencer à préparer les repas ou à débiter les festivités le vendredi soir. **Toutefois, la commune se réserve le droit d'utiliser les locaux le vendredi soir si elle l'estime nécessaire.**

### Pour la location du samedi uniquement :

L'état d'entrée dans les lieux, l'inventaire et la remise des clés se font dans la salle le vendredi après-midi ou le samedi matin, à définir avec la personne qui fera l'état des lieux.

L'état de sortie des lieux et l'inventaire se font soit le dimanche (matin ou après-midi), soit le lundi matin, avec la personne qui fera l'état des lieux en présence du réservataire.

### Pour la location du dimanche uniquement :

L'état d'entrée dans les lieux et l'inventaire se font dans la salle le vendredi ou samedi après-midi, à définir avec la personne qui fera l'état des lieux.

L'état de sortie des lieux, l'inventaire et la restitution des clés se font dans la salle le lundi matin, à définir avec la personne qui fera l'état des lieux en présence du réservataire.

### Pour la location du week-end :

L'état d'entrée dans les lieux, l'inventaire et la remise des clés se font dans la salle le vendredi après-midi à définir avec la personne qui fera l'état des lieux.

L'état de sortie des lieux, l'inventaire et la restitution des clés se font dans la salle le lundi matin à définir avec la personne qui fera l'état des lieux en présence du réservataire

Pour les séminaires, en semaine, l'état des lieux se fera la veille ou le matin même.

## **III. Conditions particulières de location :**

Le réservataire déclare connaître les lieux pour les avoir entièrement visités.

Il déclare également avoir eu transmission du règlement intérieur de la salle, en avoir pris connaissance et approuvé l'ensemble de ses dispositions pour ce qui concerne l'événement qu'il envisage de réaliser.

A ce titre, et de façon non exhaustive, le réservataire s'engage notamment à ne pas dépasser le nombre maximum de participants admis et fixé, tous âges confondus à moins de 150 personnes.

Le réservataire s'engage

- à ne pas déroger, même de façon temporaire, à cet impératif de sécurité ;

- à n'apporter, de quelque manière que ce soit, aucune perturbation à l'encontre du voisinage, en s'obligeant à limiter le volume acoustique de la sonorisation ;
- à utiliser les locaux désignés pour la manifestation déclarée ci-dessus, et à les remettre dans l'état où il les a trouvés au même titre que l'ensemble du mobilier ou des accessoires mis à disposition.

Le réservataire autorise tout représentant de la Municipalité à accéder à la salle louée afin de contrôler le plein respect des dispositions souscrites.

Fait à TOLLA en deux exemplaires, le

**Pour accord sur le respect des conditions énumérées dans ce document et dans le règlement de location de la salle des fêtes annexé au contrat.**

Le réservataire :

Le Maire

Nom

Prénom

« lu et approuvé »

Dominique VINCENTI

Signature