

Mairie de TREPOT  
3 place de la Mairie  
25620 TREPOT  
Tél : 03.81.86.73.32.  
E.mail : [mairie.trepot@wanadoo.fr](mailto:mairie.trepot@wanadoo.fr)

**CONVENTION DE LOCATION DU CENTRE D'ANIMATION**  
**2022**

**Entre :**

Monsieur le Maire de la Commune de TREPOT, **Gérard MOUGIN**

**Et :**

Mr ou Mme .....

Ou Nom de l'Association.....

Adresse.....

..... Téléphone.....

**1 – DESIGNATION DES LOCAUX LOUÉS**

Location de la salle du Centre d'Animation le week-end du .....

Ou le .....

Utilisation de la cuisine : OUI NON

Motif de la location :

**6 – TARIFS**

Le présent droit d'utilisation est accord   M.....  
moyennant la somme de .....   (hors charges ou autres...).

**7 – CAUTIONS**

Madame **Sabrina HANRIOT-COLIN** représentante de la commune, reconnaît avoir reçu deux chèques d'un montant de 1000 euros et de 65 euros établis à l'ordre du Trésor Public le..... ; ils serviront respectivement de dépôt de garantie et de pénalité en cas d'annulation de la location moins d'un mois avant la date réservée.

*« Toutes dégradations ou objets manquants seront exclusivement à la charge du locataire. »*

**REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE D'ANIMATION (CA)**

**ANNÉE 2022**

**Article 1** : L'utilisation et la location de la salle du Centre d'Animation est réservée prioritairement aux activités organisées ou prévues par la Commune, aux mouvements associatifs locaux et aux particuliers résidents dans la commune. Elle peut accueillir, au maximum, **170 personnes**.

Elle pourra cependant être louée à des particuliers, à des organismes ou à des associations extérieures à la Commune en fonction des disponibilités et à un autre tarif mais en aucun cas à des enfants mineurs.

**Article 2** : La réservation s'effectue au Secrétariat de la Mairie : la location ne sera ferme et définitive qu'après signature de la convention, du règlement et du versement du dépôt de garantie de **1 000 à** et un de **65 à** correspondant à une pénalité pour annulation de la location moins d'un mois avant la date choisie et de la réception de l'attestation d'assurance responsabilité civile. Ces deux chèques seront à établir à l'ordre du Trésor Public et ils seront rendus après règlement de la facture.

**Article 3** : Pour **une location d'un week-end**,

- la remise des clés et l'inventaire d'entrée seront effectués le vendredi à 18 h 30,
- la restitution des clés, l'inventaire de sortie et l'état des lieux seront effectués le lundi à 8 h 30.

Pour **une location hors week-end**, les horaires seront à convenir lors de la réservation.

**Article 4** : Le Centre d'Animation est mis gratuitement à la disposition des Associations Locales pour toute manifestation ou activité qui fait l'objet d'une animation publique gratuite et pour toute réunion de travail.

Une convention sera passée entre la Commune et chaque Association qui utilise régulièrement le CA.

**Article 5** : Les tarifs de la location, payable au Trésor Public, fixé par la délibération du Conseil Municipal du 30 janvier 2023, seront les suivants :

Location d'un week-end	Sans cuisine	<b>200 €</b>
	Avec cuisine	<b>300€</b>
Location après un enterrement	Avec ou sans cuisine	<b>40 €</b>

**Article 6** : Tout utilisateur s'acquittera des frais de fonctionnement suivants :

- Chauffage : **12,00 €** de l'heure.
- Gaz : **15.00 €** le mètre cube.
- Electricité : **0,40 €** le kwh.

**Compte tenu du contexte actuel, ces tarifs peuvent évoluer à tout moment !**

**Article 7** : Tout utilisateur du Centre d'Animation doit effectuer le nettoyage complet de la salle, des toilettes et de la cuisine le cas échéant, conformément à la fiche remise le vendredi. Tout devra être terminé et propre pour la restitution des clés : si le ménage n'est pas correctement réalisé, il devra être refait par l'Agent Communal et donc, **facturé 40 € de l'heure**.

**Article 8** : \*Toute disparition ou détérioration sera facturée avec la location.

\*L'accès au stade (grand terrain de foot) est interdit : par contre, le petit terrain et l'aire de jeux sont à votre disposition.

\*Le matériel des Clubs et Associations ne fait pas parti de la location (par exemple, les grilles d'exposition, les tapis, les ballons,...).

\*Les décorations devront être accrochées **uniquement sur les plinthes en bois au-dessus des fenêtres**. **Les confettis sont interdits et aucun scotch ne devra être collé sur les fenêtres**.

**Article 9** : Toute personne autorisée à utiliser le CA s'engage à prendre toute les dispositions nécessaires et demandées pour assurer le bon déroulement de la manifestation dont il se déclare entièrement responsable et, pour cela, doit fournir **une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile de son contrat d'habitation** qui atteste que la salle louée au 3 chemin des Gouffres à telle date est bien couverte par celle-ci.

**La commune se dégage de toutes responsabilités (vols, accidents ...) durant toute la période de location. Si problèmes durant la location, vous pourrez joindre Mme HANRIOT-COLIN Sabrina au 06 28 02 23 01.**

Fait à TREPOT le

Le locataire responsable,

Le Maire ou son représentant,