MAIRIE DE PELLEPORT – 31480 / 05 61 85 36 40
mairie.pelleport31@orange.fr / www.mairie-pelleport31.fr

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE LA SALLE POLYVALENTE DE PELLEPORT

Réservé à l'administration : ☐ Pelleport ☐ Extérieur / Chèques : ☐ caution LOC ☐ caution M ☐ location / ☐ Assurance

Indiquez le nombre de personnes prévu : _____

Entre les soussignés MAIRIE de Pelleport, représentée par Christian BARGE SANSELME, Maire,

d'une part

Et M/Mme : _____ , appelé(e) ici le(la) locataire,

d'autre part, domicilié(e) :_____

_____

Numéro de téléphone : ____ - ____ - ____ - ____ - ____ .

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 :
La Mairie de Pelleport met à disposition du locataire, qui l'accepte, la salle polyvalente :

du _____ /_____ **/ 20___** **au** _____ /_____ **/ 20___**

Ou **le** _____ /_____ **/ 20___**

-remise des clés après état des lieux : sur RDV

-restitution des clés après état de lieux : sur RDV

La Mairie de Pelleport se réserve le droit de reprendre le local à tout moment, sans préavis ni indemnité, si le(la) locataire ne devait pas respecter les termes édictés dans ladite convention.

Article 2 :
Le(la) locataire s'engage à utiliser le local pour répondre à un fonctionnement privé à l'exclusion de toute autre activité : commerce, stockage, archivage... Le locataire ne pourra en aucun cas sous-louer à un tiers, ni céder ses droits. Il ne pourra pas se prévaloir d'aucune propriété commerciale sur le local mis à sa disposition, ni le mettre à disposition d'une association ou de tiers à des fins commerciales.
Aucune modification, correction ou transformation dans les lieux ne devra être entreprise dans consultation et accord écrit de la Mairie de PELLEPORT.
Le locataire sera responsable des dommages qui pourraient être causé volontairement ou involontairement au local qui lui est confié.
Le locataire, après avoir été informé devra laisser la Mairie de PELLEPORT pénétrer dans les lieux pour visiter, réparer et entretenir.
Il est formellement interdit de fumer dans les locaux mis à disposition.

Article 3 :
Un état des lieux sera établi à l'entrée et à la sortie des locaux.
Liste du matériel mis à disposition :

- 16 tables plastiques pliantes (11 en 1.80mx0.80m et 5 en 2mx0.90)
- 18 tables bois pliantes
- 115 chaises + 32 disponibles (chapelle de ST PE)
- 1 réfrigérateur congélateur (prévoir sa mise en service)

MAIRIE DE PELLEPORT – 31480 / 05 61 85 36 40
mairie.pelleport31@orange.fr / www.mairie-pelleport31.fr

- 1 armoire froide
- 1 étuve
- 1 friteuse
- 1 plaque de cuisson
- 1 prise triphasée pour professionnel
- Plan de travail et étagères
- 1 pelle
- 2 seaux avec 2 serpillères espagnoles
- 1 sceau roulant
- 6 balais : 3 petits, 2 grands et 1 très grand (plus d'un mètre)
- 3 raclettes
-

En fin d'occupation, le locataire devra rendre le local les aménagements en bon état d'entretien, rangé et propre. Si tel n'était pas le cas un « forfait nettoyage » serait facturé pour un coût net et forfaitaire de 150€.

Article 4 :
Le locataire devra s'acquitter de la facture de location de la salle. Conformément à la décision du Conseil Municipal du 9 AVRIL 2025, elle est fixée à :

	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars
PELLEPORT	100€						120€					
EXTÉRIEUR	450€											
CAUTION LOCATION	750€											
CAUTION MENAGE	150€											

Article 5 :
Le locataire s'oblige à fournir une police d'assurance « responsabilité civile » couvrant les dommages pouvant être occasionnés pendant la durée de la mise à disposition.

Fait à PELLEPORT, le _____ /_____ / 20____.
Signatures : pour la Mairie de PELLEPORT **pour le locataire**

MAIRIE DE PELLEPORT 31480 (Hte-Gne)

Etats des lieux Entrant/observation	**Etats des lieux** Sortant/observation
Signatures :	**Signatures :**