

CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES

Article 1 – Généralités :

La gestion de la salle des fêtes, propriété de la Commune d'ISLES LES MELDEUSES, est assurée par ladite Commune.

Sous réserve de disponibilité, la mise à disposition de la salle est accordée en priorité aux associations ainsi qu'aux particuliers d'ISLES LES MELDEUSES.

Ensuite la location pourra être attribuée aux personnes extérieures.

Il est à noter que les locations pour les particuliers sont exclusivement d'ordre familial, à but non lucratif et ne doivent pas comporter d'entrées payantes.

Les différents horaires indiqués dans le présent contrat doivent impérativement être respectés.

ARTICLE 2 : Capacité de la salle : La salle polyvalente peut accueillir au maximum 80 personnes. L'organisateur des manifestations à la responsabilité pleine et entière quant au respect de la capacité de la salle ci-dessus énoncée.

Article 3 – réservation :

La réservation devra être effectuée dans un délai minimum d'un mois avant la date prévue de la manifestation.

Dans le cas où la salle serait disponible un minimum de 7 jours sera requis.

La réservation devra s'effectuer auprès du secrétariat de mairie aux heures d'ouverture.

La réservation devient effective après la signature du présent contrat accompagné des pièces suivantes :

DOCUMENTS A FOURNIR POUR LA RÉSERVATION :

Lors de la réservation, l'occupant devra fournir,

- un chèque d'acompte au nom du locataire de 50 % du montant de la location à l'ordre du Trésor Public,

Un mois avant la location,

- un chèque du solde au nom du locataire à l'ordre du Trésor Public

- une attestation d'assurance au nom du locataire couvrant les risques inhérents à la location,

Le jour de la remise des clés, au secrétariat de 9h à 12h

- un chèque de caution au nom du locataire de 700 € à l'ordre du Trésor Public (dégradations intérieur ou extérieur)

- un chèque de caution au nom du locataire de 300 € à l'ordre du Trésor Public (nuisances sonores)

- un chèque de caution au nom du locataire de 100 € à l'ordre du Trésor Public (nettoyage ou perte de clés)

Article 4 : l'attestation d'assurance : Tout utilisateur doit fournir à la signature du contrat de location une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant tous les risques susceptibles de survenir pendant la durée de la manifestation. En cas de dégradations, le locataire devra faire intervenir son assurance. Le chèque de caution (dégradations) sera remis au locataire quand l'assurance aura pris en charge les dégâts.

Article 5 : La responsabilité du locataire : Pendant la location, la présence du locataire dans la salle est obligatoire. Il prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires. Le locataire est tenu responsable des dégradations occasionnées au bâtiment et à son environnement, au matériel, aux équipements et agencements, De plus, le bénéficiaire se doit d'éviter toutes nuisances sonores pour les riverains de la salle. Il garantit l'ordre public sur place, aux abords de la salle et sur le (ou les) parking(s). Il évite les cris et tout dispositif bruyant (pétard, feux d'artifices...). Il est, en outre rappelé qu'il est interdit de fumer dans les lieux publics, que les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables, notamment l'interdiction de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs de moins de 16 ans, que l'accès aux équipements est interdit aux personnes en état d'ébriété. Toute intervention de la gendarmerie, du Maire ou d'un Adjoint et plaintes du voisinage occasionnera l'encaissement du chèque de caution de 300€ et engendrera le refus de nouvelles locations

Article 6 – Annulation :

1) Annulation de la réservation par l'occupant :

- a) Plus d'un mois avant l'utilisation prévue, la totalité du règlement est restituée ;
- b) Moins d'un mois avant l'utilisation prévue, la totalité de la location sera due à la **Commune d'ISLES LES MELDEUSES**, sauf cas de force majeure dûment justifié.

2) Annulation de la réservation par le propriétaire :

- En cas de force majeure, la totalité du règlement effectué est restituée.

Article 7 – Remise des clés, état des lieux, cautions :

- Les clés des locaux loués ne seront remises qu'aux responsables désignés et inscrits sur le contrat le **vendredi (heure à définir avec le responsable en charge de l'état des lieux)**
- Avant et après utilisation, il sera procédé à un état des lieux en présence de l'occupant et d'un représentant communal.
- Après utilisation, les clés seront remises en main propre au représentant communal le **lundi avec le responsable en charge de l'état des lieux**.
- En cas de dégradations constatées le chèque de 700€ sera encaissé par la Mairie si le montant des dégâts était supérieur à celui de la caution, le locataire devrait faire intervenir son assurance responsabilité civile⁰ (après demande de devis par la Commune). La caution doit être considérée comme une garantie face à une dégradation des locaux ou matériel. Si aucun dommage n'a été constaté ces cautions seront restituées (voir article 4).

Article 8 – Restitution des locaux :

Les locaux, le matériel et les sanitaires devront être restitués nettoyés et séchés (**Merci de vous munir du matériel nécessaire**). Le matériel sera rangé aux endroits prévus. Le tout étant prêt pour une autre utilisation. Les abords extérieurs devront être débarrassés de tous les papiers, déchets, détritrus, verres, boîtes métalliques, mégots.

Les poubelles intérieures seront impérativement vidées et nettoyées, leur contenu déposé à l'endroit prévu à cet effet.

En quittant les lieux, l'occupant s'assurera de la fermeture de toutes les portes, éteindra les lumières et les radiateurs.

Article 9 – Interdictions :

Il est formellement interdit :

- De fumer à l'intérieur des locaux
- D'introduire des animaux dans les locaux
- De décorer les locaux par clouage, vissage ou collage.

Article 10 – Tarifs :

Les tarifs pratiqués selon les catégories d'utilisateurs sont fixés par **délibération annexée au présent contrat**

La fourniture de gaz, chauffage, électricité, éclairage, la production d'eau chaude sont des prestations incluses dans les prix de location. Toute utilisation de système de chauffage complémentaire ou d'appoint est donc formellement interdite.

Article 11 – Révision :

La Commune se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment.

Article 12 – Engagement du locataire :

L'utilisateur s'engage à respecter le présent contrat

ISLES LES MELDEUSES , le.....

L'utilisateur,

CARACTÉRISTIQUES DE LA LOCATION

Le présent contrat est établi pour une location portant sur la période suivante :

Du vendredi au lundi le :

Mr ou Mme.....

Demeurant à

Téléphone.....

Nature de la manifestation :

Pour : moi-même Enfants parents grands-parents

Nombre de personnes :.....

Vaisselle 80 maxi : Assiettes Verres Couverts.....

(Tarifs du Petit équipement en cas de perte & casse : Assiette 2.50€ / Verre 2 € / Couverts 1.50€
cafetière 15€ / bouilloire 15€ / micro-onde 75€ / table 60€ / chaise 40 €)

Délibération n° 2022_006 du 13/01/2022

Le responsable communal pour toute la durée de la location est :

Mairie

5 RUE DE LA GARE

77440 ISLES LES MELDEUSES

01 64 35 55 49

Assurance Responsabilité Civile (attestation annexée au présent contrat)

Montant de la location : 300€ / 450€ (hors commune)

(Faire précéder la signature de la mention "lu et approuvé, bon pour accord")

L'occupant,

Le Propriétaire,

Fait en deux exemplaires.

Fait à Isles les Meldeuses

Le :

Le vendredi (jour de la location)

Mr / Mme

Reçoit une clé

Remet ce jour, 2 chèques de :

- ✓ 700 € à l'ordre du TRESOR PUBLIC
- ✓ 300 € à l'ordre du TRESOR PUBLIC
- ✓ 100€ à l'ordre du TRESOR PUBLIC

Reçu en main propre, Le

L'occupant,

le propriétaire,

Fait en 2 exemplaires

.....

Le lundi matin (jour de la restitution de la salle)

La commune d'Isles-les-Meldeuses, représentée par Mr / Mme.....

Reçoit une clé

Restitue le(s) chèque(s) de :

- 700 € à l'ordre du TRESOR PUBLIC
- 300 € à l'ordre du TRESOR PUBLIC
- 100€ à l'ordre du TRESOR PUBLIC

Encaisse le(s) chèque(s)

- 700 € à l'ordre du TRESOR PUBLIC
- 300 € à l'ordre du TRESOR PUBLIC
- 100€ à l'ordre du TRESOR PUBLIC

Reçu en main propre, Le

L'occupant,

le propriétaire,