

CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DES FETES

COMMUNE DE TORTEBESSE

Délibération n°28/2024 DU 02 NOVEMBRE 2024

Entre Madame le maire de la commune de Tortebesse, Yannick BONY, représentée par

M..... ,

D'une part,

Et

Mr ou Mme

Domicilié(e) à : N° et rue.....

Code postal Ville

Téléphone

ci-après dénommé l'organisateur

D'autre part,

La période d'utilisation des locaux s'étendra du à..... h au

..... à.....h.

Objet précis de l'occupation

Nombre de participants

Il a été convenu un droit précaire d'utilisation accordé aux conditions suivantes :

- ♦ L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance du règlement d'utilisation de la salle et s'engage à le respecter ainsi qu'à rendre en parfait état le bien et les équipements loués.
- ♦ L'organisateur reconnaît avoir visité les locaux et les voies d'accès qui seront effectivement utilisés.
- ♦ L'usage de la musique est autorisé dans la mesure du respect de la tranquillité du voisinage.

ARTICLE 1 : Désignation des locaux et des équipements :

- ♦ Le matériel, ainsi que l'électroménager mis à disposition doivent être rendus propre et en bon état de fonctionnement.
- ♦ La vaisselle, doit être rendue propre et rangée dans les caisses prévues à cet effet (inventaire ci-joint).
- ♦ Un percolateur 40 tasses est proposé à la location pour la somme de 10€ supplémentaires, à préciser lors de la signature du contrat.
- ♦ Concernant les plaques d'isolation phonique, en cas de dégradation, elles vous seront facturées 30€ pièce.

ARTICLE 2 : Mesures de sécurité :

L'organisateur déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application. Il déclare notamment avoir pris bonne note des dispositifs d'alarme.

ARTICLE 3 : Assurance :

L'organisateur devra fournir une attestation de sa police d'assurance garantissant sa responsabilité civile, tant pour les dommages qu'il pourrait causer à des tiers, que pour ceux qu'il pourrait causer à la salle pendant la période où celle-ci est mise à sa disposition.

ARTICLE 4 : Responsabilité :

L'organisateur reconnaît avoir été informé que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers et que la sous-location est interdite.

L'organisateur devra, si nécessaire, payer tout impôt ou taxe lui incombant (SACEM par exemple) et devra pouvoir en justifier.

L'organisateur devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite.

Il devra respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention.

ARTICLE 5 : Règlement intérieur/Sécurité :

- ♦ Tout "prête nom" d'un habitant de la commune au bénéfice d'une autre personne ou association non domiciliée sur la commune est interdit.
- ♦ Respecter l'effectif maximal de la salle : 90 personnes assises.
Ou 180 personnes debout.
- ♦ Interdiction de fumer dans la salle.
- ♦ Sortie de secours : veillez à la laisser **libre** de tout matériel gênant (pas de tables devant les sorties).
- ♦ Électricité : repérer la coupure générale de courant.
- ♦ Extincteurs : repérer leur emplacement et connaître leur fonctionnement.
- ♦ Alarme incendie : localiser les déclencheurs d'alarme incendie.
- ♦ En aucun cas, le mobilier ne doit sortir de la salle.
- ♦ La préparation des repas se fera exclusivement dans la cuisine de la salle.
- ♦ Il est demandé aux utilisateurs de la salle d'éviter les nuisances sonores à l'extérieur de la salle.
- ♦ Le bailleur ne pourra être tenu pour responsable des dommages causés aux véhicules ou au matériel situés sur la place publique.
- ♦ Un défibrillateur est en place sur le mur extérieur, à droite en sortant de la salle des fêtes.

Personnes à contacter en cas d'urgence :

- ♦ Pompiers : 18
- ♦ Police/gendarmerie : 17
- ♦ SAMU : 15 (pour médecin de garde)
- ♦ Mme BONY Yannick : 06.72.56.46.87
- Mr BOULAY Gilles : 07.86.23.45.98

ARTICLE 6 : Etat des lieux, remise des clés, caution :

- ♦ Un premier état des lieux, se fera lors de la prise de possession des locaux. Le second aura lieu lorsque l'organisateur rendra les locaux avec recensement du matériel, du mobilier et de la vaisselle mis à disposition. En cas de perte ou de casse, le matériel, le mobilier et la vaisselle seront facturés selon les tarifs en vigueur, fixé par délibération du conseil municipal.
- ♦ Les clés permettant l'ouverture de la salle ne seront remises que le mercredi avant la location aux responsables désignés et inscrits au contrat.
- ♦ **Une caution de 500€ sous forme de chèque libellé à l'ordre du Trésor Public sera exigé lors de la signature du contrat**, en garantie des dommages éventuels.
- ♦ La reproduction des clés est formellement interdite.
- ♦ Il est interdit de céder les clés à un tiers autre que l'occupant.
- ♦ Il convient d'informer immédiatement le bailleur de tout sinistre et dégradations se produisant dans les locaux loués.
- ♦ Après utilisation, les clés seront remises lors de l'état des lieux sortant, au plus tard le Mardi qui suit la location, en cas de retard pour le retour des clés il sera facturé une location supplémentaire par jour de retard.
- ♦ En cas de constat par le mandataire municipal du non-respect du règlement ou de dégâts, l'occupant devra se présenter pour une visite contradictoire en présence du représentant du bailleur. La caution sera restituée, si aucun dégât, de fait de l'occupant, n'est constaté, et si l'état de propreté des locaux a été respecté.
- ♦ En cas de dégradation des locaux ou un état des lieux non conforme, la remise en état sera facturée au coût réel.
- ♦ En cas de perte des clés, la caution de 500 Euros sera encaissée.

ARTICLE 7 : Restitution des locaux :

Le nettoyage et le rangement sont la charge de l'organisateur. Les locaux seront rendus propres, rangés, le tout étant prêt pour une autre utilisation.

Les sols devront être balayés et lavés correctement. Les parquets sont à laver à l'eau claire **exclusivement**. Les sanitaires seront lavés et désinfectés.

L'évier, le réfrigérateur, la gazinière, et la machine à laver la vaisselle seront laissés propres. **Le lave-vaisselle sera vidangé, et ses filtres seront rincés.**

Les chaises et les tables seront nettoyées et rangées.

En quittant les lieux, l'occupant s'assurera de la fermeture de toutes les portes et fenêtres donnant sur l'extérieur, éteindra toutes les lumières, et éteindra le chauffage.

ARTICLE 8 : LA CHARGE DE VEHICULE ELECTRIQUE :

Suite aux augmentation successives de l'électricité, le branchement pour la charge de véhicule électrique est interdit.

ARTICLE 9 : Prix de la location :

Les associations ayant leur siège social sur la commune de Tortebesse pourront bénéficier gratuitement de la Salle des Fêtes, elles seront néanmoins soumises aux conditions de location énoncées précédemment. Elles nous fourniront, une fois par an, l'attestation de leur police d'assurance garantissant leur responsabilité civile.

Le montant de la location varie selon différents critères, à savoir :

- ♦ Période estivale, du 16/05 au 14/10 :
 - Particuliers résidants sur la commune : 50 €
 - Particuliers ne résidants pas sur la commune : 75 €
- ♦ Période hivernale, du 15/10 au 15/05 :
 - Particuliers résidants sur la commune..... : 100 €
 - Particuliers ne résidants pas sur la commune : 150 €

Le règlement devra se faire dès la réception de la facture.

ARTICLE 10 : Non-respect du contrat de location

En cas de non-respect des articles de 1 à 10 du contrat de location le chèque caution sera retenu.

Fait à Tortebesse, le

En 2 exemplaires signés dont 1 remis au locataire.

La signature du locataire doit être précédée de la mention "lu et approuvé".

Le locataire,

Le maire

Mairie

33 Rue de Jonquilles

63470 TORTEBESSE

ATTESTATION DE REMISE DES CLÉS SALLE DES FETES

Je soussigné(e),représentant la mairie de
TORTEBESSE.

Adresse : 33 Rue des Jonquilles 63470 Tortebeesse

Atteste avoir remis 1 jeux de clés : porte avant et porte arrière.

A M./Mme/Mlle.....locataire de la salle des fêtes

Adresse :

La reproduction des clés est formellement interdite.

Il est interdit de céder les clés à un tiers autre que l'occupant.

Après utilisation, les clés seront restituées, au plus tard le Mardi qui suit la location, en cas de retard pour le retour des clés il sera facturé une location supplémentaire par jour de retard.

Fait à, le ____/____/____

Signature du représentant de la mairie

Signature du locataire

ATTESTATION RESTITUTION DES CLES APRES LOCATION SALLE DES FETES

Je soussigné(e),représentant la mairie de
TORTEBESSE.

Adresse : 33 Rue des Jonquilles 63470 Tortebeesse

Atteste avoir eu la restitution de 1 jeux de clés : porte avant et porte arrière.

De M./Mme/Mlle.....locataire de la salle des fêtes :

Fait à, le ____/____/____

Signature du représentant de la mairie

Signature du locataire

Etat des lieux avant la remise de clés

Signature du représentant de la mairie

Signature du locataire

Etat des lieux en fin de location

Signature du représentant de la mairie

Signature du locataire