

LES BORDES : Contrat de location et règlement d'utilisation de la salle polyvalente PARTICULIERS ET ASSOCIATIONS

LOCATION

Article 1 :

La salle polyvalente peut être louée :

- Aux particuliers habitant la commune, qui en font la demande, à titre privé, pour une fête ou une cérémonie à caractère familial.
- A des associations, pour des expositions, des conférences, des spectacles, des repas, des manifestations culturelles ou de loisirs.

- *La salle ne peut être louée à des particuliers ou associations à but lucratif, sauf dérogation spéciale du Conseil Municipal.*
- *La salle ne peut être sous louée. Le signataire du contrat est réputé être le locataire et engage sa seule et totale responsabilité en cas de non-respect de une ou plusieurs dispositions du contrat.*
- *Toute tentative de tromperie dans les informations fournies pour la rédaction du contrat, entraînera l'annulation immédiate et sans contrepartie du contrat et interdira à son auteur de solliciter toute location ultérieure.*
- *Toute utilisation des locaux non conforme aux dispositions du présent règlement interdira au locataire de solliciter toute location ultérieure.*
- *Les habitants de la commune bénéficient d'un tarif privilégié pour une réservation par an, au-delà, c'est le tarif général qui s'appliquera.*

Article 2 :

La salle polyvalente est composée de :

- La grande salle dont la capacité d'accueil est limitée à :
 - 250 Personnes en utilisation banquet / thé dansant.
 - 350 Personnes en utilisation spectacle / réunion publique.
- La petite salle dont la capacité d'accueil est limitée à :
 - 80 Personnes en utilisation banquet.
 - 60 Personnes en utilisation Thé dansant
- Une cuisine.

**En cas de dépassement de la capacité d'accueil,
la responsabilité de l'organisateur est totalement engagée.**

Article 3 :

Une salle est considérée comme retenue lorsque :

- Le contrat de location a été signé par les deux parties,
- le montant des Arrhes a été versé par le locataire. (Chèque représentant 30% du montant de la location à l'ordre du Trésor Public)

REÇU EN PREFECTURE

le 27/12/2017

Application agréée E-legalite.com

99_DE-045-214500423-20171214-57_2017-DE

Article 4 :

Les clés de la salle seront remises par le représentant de la Mairie après:

- Règlement du solde de la location. (Chèque à l'ordre du Trésor Public)
- Après Visite d'état des lieux et remise des chèques de caution (à l'ordre du Trésor Public) voir articles 8 et 9.

Article 5 :

En cas de dédit, dans un délai de moins de 30 jours avant la date de la location, le montant des arrhes versé reste acquis à la commune,

Article 6 : Les salles sont louées avec leurs annexes (vestiaires-toilettes) exception faite des loges qui sont réservées aux professionnels de l'animation présentant un spectacle. Les salles peuvent être louées avec ou sans la cuisine

ASSURANCE

Article 7 :

Le locataire devra joindre obligatoirement à sa demande de location, une attestation d'Assurance Responsabilité Civile et Matérielle concernant la manifestation, et mentionnant la date, le lieu et la nature de cette manifestation. Faute de la production de ce document, l'accès de la salle sera refusé.

CAUTION – ÉTAT DES LIEUX

Article 8 : Trois chèques de caution seront exigés, et rendus après la location, sauf si des dégâts ont été constatés, ou en cas de vol de mobilier ou de matériel. Si le montant des dégâts dépasse le montant de la caution, ils seront intégralement facturés au locataire (déduction faite du montant de la caution).

- Une caution salle de 900€
- Une caution ménage de 200€
- Une caution Ordures ménagères de 100€

Article 9 : Un état des lieux sera établi avant la prise de possession, et en fin de location. La constatation de toute dégradation ou non-respect du règlement entraînera une retenue sur la caution.

NETTOYAGE

Article 10 : L'assemblage des tables est à la charge du locataire. Après la manifestation, le locataire devra nettoyer les tables et chaises utilisées, les ranger sur les chariots prévus à cet effet (par dix et par couleur pour les chaises) et laisser l'ensemble entreposé dans la salle, près de la scène. Tout rangement non conforme aux instructions entraînera une retenue de 10% sur la caution. **Il est demandé au locataire de laisser les locaux propres (nettoyage du sol, ramassage des débris, nettoyage de la cuisine)**

Un kit de nettoyage sera à disposition pour chaque salle

En cas de non-respect de ces consignes, la caution prévue à cet effet sera retenue

Article 11 : Les abords extérieurs de la salle devront rester propres et le locataire sera chargé de déposer ses poubelles dans le container prévu à cet effet. Si la totalité des ordures de tenait pas dans le container, le locataire doit évacuer l'excédent à sa charge.

Des bacs de TRI SELECTIF sont à disposition dans la cuisine et DOIVENT être utilisés afin de ne pas encombrer le container. Des colonnes d'apport volontaire se trouvent sur le parking.

En cas de non-respect de ces consignes, la caution prévue à cet effet sera retenue

SÉCURITÉ

Article 12 : Le locataire prendra connaissance des consignes de sécurité contre l'incendie lors de la visite état des lieux.

Article 13 : Lors de l'utilisation de la salle, le locataire responsable devra veiller à toujours laisser les issues de secours dégagées et accessibles à tous et à tous moments. Il devra également veiller à laisser le libre accès à la porte de la cuisine

Article 14 : Il est formellement interdit de fumer dans les salles et leurs annexes. Cette interdiction s'applique à toutes les manifestations qui se dérouleront dans les salles et leurs annexes.

Article 15 : Il est interdit d'accrocher quoi que ce soit aux murs et plafonds de la salle (guirlandes, fils électriques, affiches,...)

L'utilisation de pointes, agrafes ou autres est TOTALEMENT INTERDITE.

Article 16 : Avant de quitter les lieux, le locataire s'assurera que toutes les portes et fenêtres sont fermées, et vérifiera que les lumières soient éteintes. Tout oubli ou usage abusif entraînera une retenue sur la caution. Tout dégât découlant d'une non fermeture des issues sera facturé.

Article 17 : Le téléphone de la salle est limité aux appels d'urgence
La salle peut être appelée au 02 38 35 55 05.

Article 18 : Les feux d'artifices sont interdits aux abords et dans les salles.

POLICE

Article 19 : La police de la manifestation est assurée par l'utilisateur des salles sous sa seule responsabilité. Etant donné l'emplacement de la salle, les usagers ne devront en aucun cas créer des nuisances sonores à l'encontre des habitations proches (musique excessive, cris, bruits provenant des véhicules, claquement de portières, démarrage...etc)

Article 20 : La Commune décline toute responsabilité pour les vols ou les détériorations commis dans la salle et ses annexes ainsi qu'à l'extérieur et sur les véhicules en stationnement.

Article 21 : En application du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire pourra faire effectuer à tout moment une visite de contrôle par la Commission de Sécurité ou les services de Police, sans que le locataire puisse s'y opposer.

REGLEMENTATION

Article 22 : Toute ouverture d'un débit de boissons à titre temporaire (vente de boissons) devra faire l'objet d'une demande, déposée en Mairie au moins trois semaines avant la date de la manifestation.

Article 23 : Le locataire devra se mettre en règle avec la SACEM et l'URSSAF avant la manifestation. En aucun cas, la Commune saurait être responsable des fraudes envers ces organismes

Article 24 : Tout manquement au présent règlement entraînera le refus de location pour l'avenir.

Article 25 : Le présent règlement a été approuvé par délibération n°57-2017, en date du 14 décembre 2017. Il pourra être revu ou modifié par le Conseil Municipal dès que cela s'avèrera nécessaire.

TARIFS au 1^{er} JANVIER 2018

➤ TARIF N° 1 : ASSOCIATIONS DE LA COMMUNE

Les associations de la commune bénéficient de 2 gratuités par an (week-end et jours fériés), au-delà de ces 2 Gratuités, c'est le tarif N°2 qui s'applique.

➤ TARIF N°2 : ASSOCIATIONS au-delà de deux gratuites

| | ½ journée | 1 jour | 2 Jours |
|------------------------|-----------|--------|---------|
| Grande salle | 60 | 100 | 300 |
| Grande salle + cuisine | | 150 | 350 |
| Petite salle | 30 | 60 | 120 |
| Petite salle + cuisine | | 120 | 280 |

➤ TARIF N°3 : HABITANTS DE LA COMMUNE (1 réservation/an)

| | ½ journée | 1 jour | 2 Jours |
|------------------------|-----------|--------|---------|
| Grande salle | 104 | 208 | 416 |
| Grande salle + cuisine | | 291 | 582 |
| Petite salle | 42 | 83 | 166 |
| Petite salle + cuisine | | 166 | 332 |

Cautions : 900 € Caution Ménage : 200€ Caution Ordures Ménagères : 100€
Arrhes : 30% du montant de la location à verser à la réservation.

➤ TARIF N°4 : TARIF GENERAL.

| | ½ journée | 1 jour | 2 Jours |
|------------------------|-----------|--------|---------|
| Grande salle | 291 | 583 | 1165 |
| Grande salle + cuisine | | 816 | 1631 |
| Petite salle | 117 | 233 | 466 |
| Petite salle + cuisine | | 466 | 932 |

Cautions : 900 € Caution Ménage : 200€ Caution Ordures Ménagères : 100€
Arrhes : 30% du montant de la location à verser à la réservation.

REÇU EN PREFECTURE

le 27/12/2017

Application agréée E-legalite.com

REMISE DES CLES à l'issue de la visite d'état des lieux.

- Après encaissement des arrhes
- Après versement du solde de la location (versé 30 jours avant la manifestation)
- Après versement des cautions.

Les règlements sont faits :

- Soit par chèque au nom du locataire à l'ordre du trésor public.
- Soit en espèces.

Je soussigné _____

Locataire de _____

Pour la période du _____ (Précisez l'heure)

au _____ (Précisez l'heure)

Reconnait avoir pris connaissance et accepter les termes du présent règlement.

Signature du locataire

Nom de l'agent chargé de la remise des clés :

Signature de l'agent.