



CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE

La signature de la présente convention implique l'acceptation pleine et entière du règlement et des conditions ci-après énoncés.

L'utilisateur se rend juridiquement, matériellement et moralement responsable de la salle polyvalente et de son utilisation.

ENTRE

La Commune de Feigères, sise 152 chemin des Poses du bois, 74 160, Feigères, propriétaire des locaux,
mairie@feigeres74.fr – 04 50 49 24 60

ET

L'utilisateur,

Dénomination : «*Dénomination*»

Association : «*Association*»

Nom et prénom du signataire : «*représentation*» «*Nom*»

Coordonnées : «*Adresse*»

Tél : «*Tél*»

Sollicitant la location de la salle polyvalente pour la période :

Date et heure de début de location : «*dates_de_location*»

Nombre de personnes attendues :

Type de manifestation : «**Objet**»

Date et heure de fin de la manifestation : «*dates_de_fin_de_location*» à 20h

- La salle polyvalente et son matériel sont loués pour un montant total de «*montant_total_location*» € versé en espèce ou par chèque à l'ordre du *TRESOR PUBLIC*. Ce montant comprend :
 - Les frais de location de «*frais_de_location_de_la_salle*» €
 - Les frais de mise à disposition de vaisselle : «*frais_dispo_vaisselle*» €
 - Les frais de mise à disposition de tables rondes (10 € par table)
 - Date de versement : «*date_de_versement_location_totale*»
- Un acompte de réservation de «*acompte_verse*» € est requis
 - Date de versement : «*date_versement_acpt*»
- Le chèque de caution de 1000 € (association) ou de 2000 € (privé)** à l'ordre du trésor public des recettes de la salle polyvalente est déposé.
- L'attestation d'assurance responsabilité civile souscrite** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx **sous le numéro** xxxxxxxx.
- Déclare avoir pris connaissance du présent règlement et l'accepte sans réserve.

Fait à Feigères, le XXXXXXXX en 2 exemplaires

Signatures précédées de la mention « Bon pour accord »

L'utilisateur,

La Commune,

REGLEMENT SALLE POLYVALENTE DE FEIGERES

Le présent Règlement et ses annexes ont été approuvés par délibération n°2019/02 en date du 10/01/2019.

ARTICLE 1 : DESCRIPTION DU LOCAL LOUE

La salle polyvalente est située au rez-de-chaussée du bâtiment sis 90, chemin des Poses du bois. Elle est composée de 4 parties :

- un coin bar d'une capacité de 100 personnes debout ou 80 assises maximum,
- d'une grande salle de 320 personnes debout ou 210 assises maximum,
- de sanitaires,
- et d'une cuisine équipée.

ARTICLE 2 : BENEFICIAIRES

La salle polyvalente étant communale, la Commune en est la première bénéficiaire. La salle est louée en 2^{ème} rang aux habitants et associations de Feigères

Pour les particuliers domiciliés sur le territoire de la Communauté de Communes du Genevois, la location est consentie en 3^{ème} rang.

Le prête-nom n'est pas autorisé.

ARTICLE 3 : L'USAGE DU LOCAL LOUE

La salle peut-être louée pour des manifestations publiques ou privées.

Toute sous-location est strictement interdite.

ARTICLE 4 : TARIFS APPLICABLES

Les tarifs de location sont annexés au présent Règlement¹.

Outre la location du local, le locataire s'engage à payer les frais de

- Chauffage en période hivernale,
- De vaisselles²,
- De ménage lorsque les locaux et les abords nécessiteraient un complément de nettoyage. Ce forfait s'élève à 40 euros par heure de passage des agents municipaux et du montant de la facture en cas d'intervention d'une entreprise spécialisée,
- De réparation en cas de dégradation du matériel.

Pour ces deux derniers points les frais pourront être prélevés sur le montant de la caution versée ; si elle ne s'avérait pas suffisante, un titre à payer du montant du complément dû sera envoyé au locataire.

Lorsque les locataires de la salle polyvalente décident de louer la salle associative en complément, les tarifs se cumulent.

ARTICLE 5 : REMISE DES CLES, ETATS DES LIEUX ET CAUTION

Le secrétariat de mairie convoque le locataire pour la remise des clés. La reproduction des clés est formellement interdite.

Un état des lieux d'entrée contradictoire est réalisé.

Un chèque de caution de 1000 € pour les associations, 2000 € pour les privés est déposé le jour de la remise des clés. Il sera restitué dans son intégralité dans les meilleurs délais à condition qu'aucun dégât ne soit constaté lors de l'état des lieux de sortie. Si le locataire ne peut être présent, il peut se faire représenter ; en cas d'absence, le représentant de la commune désigné constate par écrit l'état des lieux de sortie.

Les clés sont remises au secrétariat de mairie.

Le secrétariat de mairie est informé de tout sinistre et dégradations des locaux.

¹ ANNEXE 2 : Tarifs de location

² ANNEXE 3 et 4 : tarifs de location des tables et de la vaisselle, liste du matériel

La restitution des clés ne met pas un terme aux éventuels différends qui peuvent survenir entre la Mairie et le locataire.

ARTICLE 6 : RESTITUTION DES LOCAUX LOUES

Les locaux, le matériel et les sanitaires sont restitués nettoyés. Le matériel sera entreposé aux endroits prévus afin de permettre la prochaine utilisation. Les abords (parking, espaces verts et publics) sont débarrassés des débris de toute nature qu'ils soient.

Les poubelles intérieures sont vidées et nettoyées³.

Le locataire s'assure de la fermeture des portes, de l'extinction des lumières et du four avant son départ.

ARTICLE 7 : INTERDICTIONS FAITES AUX OCCUPANTS

Il est formellement interdit

- De fumer à l'intérieur des locaux,
- D'introduire ou consommer des substances prohibées et pénalement répréhensibles,
- De pratiquer des activités illicites ou non autorisées par la loi,
- D'introduire des animaux dans les locaux,
- De décorer les locaux ou le matériel mis à disposition par clouage, vissage perçage, peinture, collage ou d'effectuer tout travaux de quelque nature,
- De sortir le matériel mis à disposition à l'extérieur de la salle.

Le locataire s'engage à respecter et faire respecter l'article 2 du décret n° 98-1143 du 15 décembre 1998 relatif aux prescriptions applicables aux établissements ou locaux recevant du public, ainsi que l'arrêté du 15 décembre 1998 pris en application du décret précité :

Article 2 : en aucun endroit accessible au public de ces établissements ou locaux, le niveau de pression acoustique ne doit dépasser 105 dB (A) en niveau moyen et 120 dB en niveau de crête, dans les conditions de mesure prévues par arrêté.

ARTICLE 8 : RESPONSABILITE DU LOCATAIRE

Le locataire sera tenu responsable des dégradations occasionnées au bâtiment et à son environnement, de son fait, ou de celui de ses invités, au matériel, aux équipements et agencements.

D'une manière générale, le locataire dégage le propriétaire de toutes les responsabilités du fait de son activité.

Il est de la responsabilité du locataire de s'assurer que l'ensemble des autorisations nécessaires à son activité sont obtenues (déclaration SACEM, débits de boisson, etc).

ARTICLE 9 : SECURITE DES OCCUPANTS

Les consignes de sécurité et indications de fonctionnement du matériel seront délivrées au locataire.

Les issues de secours doivent rester libres.

En aucun cas le nombre de personnes maximum ne pourra être dépassé.

ARTICLE 10 : CAS D'ANNULATION

Le locataire peut annuler sa location sous réserve d'un préavis d'un mois avant la date de manifestation.

En cas de force majeure, ou d'événements inopinés nécessitant une reprise des locaux la Commune se réserve le droit de mettre fin à la location de manière unilatérale ou d'annuler la location et ceci à tout moment et sans préavis ni dédommagement.

ARTICLE 11 : LITIGES

Pour la conclusion de ce contrat, les parties font élection de domicile à Feigères.

Le tribunal compétent en cas de litige est le Tribunal administratif de Grenoble.

³ Conteneurs prévus à l'extérieur

ANNEXE 1 : ETAT CONTRADICTOIRE DES LIEUX ET DU MATERIEL

- Prise des clés - Etat des lieux et du matériel avant utilisation

NOM _____ Prénom _____

- Restitution des clés - Etat des lieux et du matériel après utilisation

NOM _____ Prénom _____

| | | |
|---------------------------------|----------------------------------|--|
| Hall d'entrée | <input type="checkbox"/> Correct | <input type="checkbox"/> Nécessite un nettoyage complémentaire |
| Grande salle | <input type="checkbox"/> Correct | <input type="checkbox"/> Nécessite un nettoyage complémentaire |
| Coin bar | <input type="checkbox"/> Correct | <input type="checkbox"/> Nécessite un nettoyage complémentaire |
| Sanitaires | <input type="checkbox"/> Correct | <input type="checkbox"/> Nécessite un nettoyage complémentaire |
| Cuisine | <input type="checkbox"/> Correct | <input type="checkbox"/> Nécessite un nettoyage complémentaire |
| Abords et extérieur du bâtiment | <input type="checkbox"/> Correct | <input type="checkbox"/> Nécessite un nettoyage complémentaire |
| Parking | <input type="checkbox"/> Correct | <input type="checkbox"/> Nécessite un nettoyage complémentaire |
| BILAN GENERAL | <input type="checkbox"/> Correct | <input type="checkbox"/> Nécessite un nettoyage complémentaire |

Observations et réserves éventuelles en début ou fin de location :

Feigères, le _____

Le Maire,

Le locataire, ou représentant de la personne morale, le cas échéant,

NOM _____ Prénom _____

Association/ entreprise : _____