

## CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE SAINT-LAURENT

Entre la commune de PREMESQUES, représentée par Monsieur Yvan HUTCHINSON, Maire,

Et :

M.....

agissant : - à titre personnel  
- en tant que représentant légal  
- en tant que Président ou responsable (muni d'un pouvoir écrit) de la Société/Association :

.....

adresse complète : .....

.....

 : .....

Il a été convenu ce qui suit :

La commune de PREMESQUES s'engage à louer la salle Saint-Laurent

à la date du : .....

pour l'organisation de (indiquer lisiblement l'objet de la location) : .....

avec utilisation des cuisines, de l'électricité, de la vaisselle et du chauffage (en période hivernale).

Le locataire s'engage à prendre en location la salle aux conditions indiquées ci-dessous

à compter du : .....

et jusqu'au : ..... inclus.

---

### **Forfait retenu :**

Tarif location : .....

+ Forfait nettoyage vaisselle et sols :  oui, soit 200 €  non

+ Forfait chauffage :  oui, soit 50.00 par jour de programmation sollicité €  non

**Soit un total de :** .....

## **- REGLEMENT INTERIEUR -**

### **ARTICLE 1 : Réservation/Utilisation**

- ☞ Toute réservation ne deviendra définitive qu'après signature du présent contrat et dépôt des chèques de caution en mairie.
- ☞ Toute résiliation du contrat de location de la salle, de la part de l'une ou l'autre des parties devra avoir lieu au minimum deux mois avant la date prévue. Au-delà de ce délai, le dédit s'élèvera au montant de la location initialement prévue et cela à titre de dommages et intérêts.
- ☞ Tout utilisateur devra prendre connaissance du présent règlement, signer le contrat de location de la salle et déclarer en acceptant les termes.
- ☞ **La salle ne peut avoir un usage autre que celui pour lequel elle a été louée et qui est précisé dans le contrat de location.**
- ☞ La visite des locaux est possible le mercredi matin entre 9h30 et 11h30 et les lundi, mardi et jeudi à 9h30, uniquement sur rendez-vous, pour cela contactez le 06.46.90.02.48.

### **ARTICLE 2 : Responsabilité d'utilisation**

- ☞ Le locataire prend en compte le matériel y compris la vaisselle le cas échéant. Il est responsable des dégâts qui pourraient être causés aux biens meubles et immeubles ainsi que de toutes dégradations à l'intérieur des lieux loués. Le matériel et la vaisselle devront être remboursés en cas de détérioration.
- ☞ Le locataire soussigné certifie avoir contracté auprès d'une compagnie d'assurance de son choix, une assurance responsabilité civile le couvrant pour tous accidents corporels ou dommages matériels pouvant survenir pendant la préparation ou le déroulement de la manifestation faisant l'objet de la location. L'attestation sera à déposer en mairie au moins huit jours avant la location.
- ☞ Les organisateurs ou les sociétés sont responsables de la police de la salle.
- ☞ La police des débits de boissons devra être respectée conformément à la loi.
- ☞ La commune dégage toute responsabilité vis-à-vis des locataires quant à la déclaration de la manifestation à la SACEM et de tous autres organismes qu'il appartiendra d'identifier.

### **ARTICLE 3 : Conditions d'occupation**

- ☞ Deux états des lieux, entrant et sortant, devront être effectués. C'est avec le personnel municipal affecté à la location des salles que vous conviendrez de l'heure : le vendredi à la remise des clés pour l'état des lieux avant location et le lundi matin pour l'état des lieux après location. Présence obligatoire du preneur. Remise d'un document d'état des lieux signé par les deux parties.
- ☞ Aucun matériel (tables, chaises, etc.) autre que celui mis à disposition par la commune ne doit être installé sans accord écrit préalable.
- ☞ L'usage de matériel de cuisson autre que celui installé dans les locaux, sans autorisation de la commission communale de sécurité est interdit.

- ☞ Il est interdit d'organiser des barbecues ou méchouis dans la cour de la salle Saint-Laurent sans autorisation écrite de la mairie. En cas d'autorisation de ces modes de cuisson, les mesures de sécurité adéquates devront être mises en œuvre (extincteur ad'hoc). De plus, une attestation d'assurance couvrant tous les risques inhérents (matériels et corporels) à ce type de manifestation ainsi que les dommages collatéraux de quelque nature qu'ils soient, devra IMPERATIVEMENT être fournie par le locataire, précisant outre les dates de couverture, la mention qu'en aucun cas et pour quelque raison que ce soit, la responsabilité de la commune ne saurait être engagée. Cette attestation sera à remettre auprès des services municipaux, au plus tard le jour de la remise des clés.
  - ☞ L'accès aux issues de secours ne doit pas être entravé. L'activation des "coups de poing" entraîne la coupure générale du chauffage et de l'électricité.
  - ☞ Il conviendra d'éviter les courants d'air ou mauvais usages des portes battantes et fenêtres qui risquent de casser et seront à la charge des locataires.
  - ☞ Les punaises, scotch et autres systèmes de fixation directs sur les murs sont strictement interdits. Des crochets sont à votre disposition pour accrocher les décorations, sur chacun des murs. Les confettis sont également interdits.
  - ☞ l'usage des pétards, amorces, fusées, reste interdit à l'intérieur de la salle comme à l'extérieur
  - ☞ A partir de 21 heures, tous tapages nocturnes en dehors de la salle (jeux d'adultes ou d'enfants, klaxon) sont formellement interdits.
  - ☞ **A partir de 22 heures**, veillez à fermer les portes et les fenêtres de la salle afin de ne pas gêner le voisinage avec le bruit (musique, cris, etc...). **Une caution « bruit » de 400 € vous sera demandée lors de la location et sera susceptible d'être encaissée pour toute infraction constatée ou toute plainte du voisinage. L'arrêté municipal 2014-063 relatif à la lutte contre les nuisances, le bruit et le respect du voisinage s'applique lors de la location.** Toute infraction pourra être constatée par la vidéo-protection.
- Il est également demandé de baisser la sono, de s'abstenir de toutes animations ou manifestations extérieures à la salle, d'éviter de discuter dans la rue ou sur la place, d'éviter les claquements de portières intempestifs et les coups de klaxon au départ.
- Un limiteur de bruit dont le mode de fonctionnement sera précisé à la remise des clefs équipe la salle. Il est rappelé que tout dépassement du seuil sonore autorisé provoque la neutralisation du système d'alimentation des prises de courant. A la troisième disjonction, la coupure sera définitive. Aucun réarmement de l'appareil n'est possible dans les 48h. L'appel à un représentant de la commune s'avèrera inutile.
- ☞ La musique devra être impérativement stoppée à 2h30 du matin.
  - ☞ Les chiens sont interdits dans l'enceinte de la salle, des pelouses et autres espaces mis à votre disposition lors de la location.
  - ☞ Il conviendra de veiller à ce que les véhicules soient stationnés sur les parkings prévus à cet effet, et non sur les trottoirs, accotements ou les espaces verts.
  - ☞ Les tables devront être nettoyées et laissées dans la salle, non repliées, afin de permettre un meilleur contrôle après utilisation. Vous devrez également rassembler les chaises par 5, au fond de celle-ci (à l'opposé de la cuisine), à 1 mètre du mur. En cas de dégradations ou de pièces manquantes constatées, celles-ci seront facturées au locataire selon l'état dressé après la location.

- ☞ La vaisselle devra être nettoyée, essuyée et rangée en cuisine. Si vous avez opté pour le forfait "Nettoyage vaisselle", la vaisselle sale devra être ramenée en cuisine.
- ☞ Toutes les marchandises et emballages vides devront être repris en fin de soirée, et les poubelles obligatoirement triées (tri sélectif). Une caution d'un montant de 150,00 € vous sera demandée lors de la réservation et ne sera pas restituée si le tri sélectif n'est pas correctement effectué.
- ☞ Le nettoyage du sol est à la charge du locataire. Les lieux et le matériel loués devront être restitués dans l'état où ils se trouvaient avant la location. Si vous avez opté pour le forfait "Nettoyage des locaux", les sols devront être balayés. Une caution de nettoyage d'un montant de 50,00 € sera demandée lors de la location et ne sera pas restituée en cas de défaillance.
- ☞ Il conviendra de vérifier l'état de propreté des toilettes (les frais de nettoyage des WC sales et/ou bouchés étant à la charge des organisateurs).
- ☞ Avant de partir, il conviendra de vérifier que toutes les lampes soient éteintes. Ne pas toucher aux disjoncteurs, coups de poing et extincteurs, sauf nécessité absolue.
- ☞ Si le forfait nettoyage n'est pas retenu, il conviendra de rendre les sols propres et la vaisselle nettoyée. Il conviendra aussi de ramasser les résidus restés dans les pelouses tels que mégots de cigarettes et autres déchets. En cas de non respect, la caution de nettoyage vaisselle et sols de 200,00 € ne sera pas restituée.
- ☞ Sortir les containers papiers et verres le dimanche pour le ramassage qui est effectué le lundi matin par la société prestataire. Ceux-ci doivent être sortis soit rue de l'Égalité, soit sur la rue longeant l'Église.
- ☞ La sortie des occupants de la salle devra s'effectuer par la porte située sur le côté de la rue longeant l'église.

#### **ARTICLE 4 : Matériel**

- ☞ La liste de vos besoins en matériel (tables, chaises, vaisselle, etc.) devra être adressée en mairie, impérativement une semaine avant la date de location. Le locataire s'engage à contrôler les quantités délivrées lors de la remise des clefs. En cas de dégradations ou de pièces manquantes constatées, celles-ci seront facturées au locataire selon l'état dressé après la location

#### **ARTICLE 5 : Modalités financières**

- ☞ Les tarifs de location sont indiqués dans la notice ci-jointe. Ils vous sont donnés à titre indicatif et sont susceptibles d'être modifiés, durant l'année, par délibération du Conseil Municipal.
- ☞ Un chèque de caution d'un montant de 1000 € correspondant au montant de la location et des différentes cautions vous sera demandé, lors de la signature du présent contrat, pour la réservation définitive de la salle. Le paiement de la location se fera uniquement auprès de Madame Jessica JULLE, lors de la remise des clefs. Il sera à effectuer, de préférence par chèque établi à l'ordre du Trésor Public, ou en espèces contre quittance.
- ☞ Le chèque de caution sera restitué lors de la remise de l'état des lieux sortant. Si une caution devait être retenue, le chèque de 1000 € sera restitué uniquement contre remise d'un chèque du montant correspondant au préjudice subi (bruit, tri sélectif non effectué...)

☞ Les associations Prêmesquoises peuvent disposer de la salle Saint-Laurent, ainsi que du mobilier, gratuitement, une fois l'an. En cas de désistement dans les deux mois précédant la date de l'événement, l'association perdra la gratuité l'année suivante sauf en cas de relocation de la salle à une tierce personne. Les associations ont la possibilité d'opter pour les forfaits nettoyage vaisselle et nettoyage des locaux contre paiement de la ou des prestation(s) selon les tarifs définis.

Nous vous remercions vivement pour votre collaboration et votre compréhension, et vous souhaitons un agréable moment dans notre structure.

Fait à Prêmesques, le .....

Signature du locataire :

Faire précéder la signature de la mention

" Pris connaissance, lu et approuvé, bon pour engagement"

Le Maire

Yvan HUTCHINSON