



CONTRAT DE LOCATION – SALLE DES FETES

Entre les soussignés

La Mairie de Rieulay
1 rue Joseph Bouliez
59870 RIEULAY

Représentée par son Maire,

M. Marc Delecluse, dûment habilité aux fins des présentes, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 27 janvier 2018,

Dénoté ci-dessous la COLLECTIVITE

D'une part

Et

Madame / monsieur (nom – prénom) :

Adresse :

Sollicitant la location de la Salle pour la période :

Date et heure du début de la location :

Date et heure de fin de location :

Nombre de personnes attendues : (Maximum 120) :

Type de la Manifestation :

Dénotée ci-dessous l'OCCUPANT

D'autre part

IL EST EXPOSE

La signature de la présente convention implique l'acceptation pleine et entière du règlement ci-après :

Est dénoté « l'utilisateur » la personne signataire sollicitant la location de la Salle des Fêtes.

Cette convention sera établie en deux exemplaires signées et datées du jour de leur dépôt en Mairie rendant effective la réservation. Un exemplaire sera remis au locataire, l'autre conservé en Mairie.

- L'utilisateur sera responsable de la salle et de son utilisation (responsable juridique, matériel et moral).

- L'utilisateur prendra à sa charge tous les frais inhérents à la location de la salle, tout manquant constaté lors de l'inventaire de sortie, ainsi que tous les frais de remise en état et de nettoyage.

En cas de problème technique, veuillez contacter le : 06/37/04/18/23

Élément demandé : Un certificat d'assurance conforme aux exigences et conditions exprimées en rubrique « Responsabilité et Assurances » du présent document

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Bénéficiaires

L'usage de la salle des Fêtes de RIEULAY est prioritairement réservé aux associations enregistrées en Mairie et exerçant leurs activités au bénéfice de la population de la commune ainsi qu'aux résidents de la commune.

Néanmoins, la salle pourra être louée à des personnes extérieures aux autres dates.

Article 2 : Usages

La salle des Fêtes de RIEULAY peut être louée dans le cadre de manifestations publiques ou privées telles que, soirées dansantes avec ou sans repas, fêtes de familles, réceptions, séances artistiques, expositions conférences.

La salle des Fêtes ne peut avoir d'autres utilisations que celles déclarées dans le présent règlement.

Toute sous-location est formellement interdite.

Article 3 : Tarifs de location

Du vendredi 17h00 au lundi 10h00 :

- *Pour les RIEULAYSIENS : 350€*
- *Pour les Extérieurs : 700€*

La location est offerte gracieusement aux associations enregistrées en mairie et exerçant leurs activités au bénéfice de la population de RIEULAY, dans le cadre d'une manifestation ouverte au public, 2 fois l'an maximum.

La location de la salle des Fêtes par une association à des fins privées est payante. Charges en sus à payer :

- Frais éventuels de remplacement de la vaisselle ou d'ustensiles détériorés ou perdus
- Frais de ménage dans le cas où les locaux ou les abords le nécessiteraient (constat effectué lors de l'inventaire de sortie)

Le solde de réservation de la location sera à verser au plus tard 1 mois avant la date d'occupation.

Article 4 : Remise des clés et inventaire d'entrée

Une fois la présente convention signée et déposée en Mairie, l'utilisateur aura à charge de prendre rendez-vous au **03/27/86/92/40**, avec l'employée communale habilitée, afin de procéder à l'état des lieux et l'inventaire d'entrée. Les clés de la salle polyvalente seront remises à cette occasion et ces opérations devront se dérouler en présence impérative de l'utilisateur. Aucune réclamation, contestation ou constat divergeant ne pourront être admis en dehors de ce cadre ou en cas d'absence de l'utilisateur.

Article 5 : Restitution des clés et inventaire de sortie

A la fin de la période de location, l'employée communale procédera à l'état des lieux et à l'inventaire de sortie. Les clés de la salle des fêtes seront utilisées à cette occasion et ces opérations devront se dérouler en présence impérative de l'utilisateur.

Aucune réclamation, contestation ou constat divergeant ne pourront être admis en dehors de ce cadre ou en cas d'absence de l'utilisateur. Aucun matériel, aucune pièce de vaisselle ne pourront sortir du bâtiment. Tout matériel non présent lors de l'inventaire de sortie sera facturé. Le paiement de la vaisselle détériorée ou perdue viendra s'ajouter au montant de la location, selon les tarifs indiqués à la rubrique « Inventaire » du présent document. En aucun cas, le matériel ne pourra être remplacé directement par l'utilisateur. L'utilisateur devra rendre les locaux, les abords et le matériel dans un état de propreté indiscutable, prêt à un usage immédiat. Le matériel et les installations utilisées dans la cuisine devront être parfaitement lavés et essuyés. La vérification de l'état extérieur du bâtiment, des abords du parking seront également effectués afin d'éviter toute contestation.

En cas de nettoyage, non ou partiellement effectué, un supplément au montant de la location sera facturé, selon les tarifs indiqués à la rubrique « Inventaire » du présent document.

En cas de dégradation, seul le conseil Municipal pourra choisir les entreprises chargées de la remise en état des locaux. En aucun cas l'utilisateur ne pourra de lui-même entreprendre ces travaux de remise en état ou mandater quelqu'un de sa propre initiative pour les réaliser à sa place. Les déchets devront avoir été triés (Bac Jaune, Bac Vert et bac gris) et entreposés dans le local prévu à cet effet.

Article 6 : Arrhes

Le dépôt de la présente convention signée en Mairie déclenchera l'envoi d'un avis de paiement d'un montant de 50% du coût de la location. Le trésor public adressera directement cet avis de paiement à l'utilisateur par courrier postal.

En cas d'annulation de la réservation, il pourra être procédé au remboursement de la location de la salle des fêtes (arrhes ou paiement total) uniquement sous les conditions suivantes :

- Demande d'annulation dans un délai maximum de 3 mois avant la date de location,
- Demande d'annulation en cas de force majeure. Dans ce cas, la demande de remboursement devra être conditionnée par la transmission d'un document officiel attestant le cas de force majeure.

Article 7 : Cas de Force Majeure

La Commune de RIEULAY se réserve le droit de mettre fin à la présente convention ou d'annuler la location et de réquisitionner la salle des Fêtes en cas de force majeure ou d'événements inopinés le nécessitant et ceci à tout moment et sans préavis ni dédommagement.

Article 8 : Sécurité des personnes et des locaux

Classement du bâtiment : Le bâtiment est soumis à des règles de sécurité que les utilisateurs doivent impérativement respecter, leur responsabilité étant engagée en cas de non-respect des règles.

Affichage : Le Présent règlement, les avis, les consignes de sécurité incendie seront affichés dans la salle ainsi qu'un plan des lieux.

Nombre maximum de personnes à admettre dans la salle : 120

Dégagements : L'accès des issues de secours doit être parfaitement libres : Aucune porte ne devra être fermée à clé pendant l'utilisation de la salle, afin d'éviter toute panique éventuelle en cas d'incendie. Aucune table ou chaise ne doivent se trouver à moins d'un mètre de l'alignement de toutes les issues. Les accès au matériel de lutte contre l'incendie seront impérativement respectés.

Article 9 : Responsabilité et Assurances

La commune de RIEULAY s'engage à tout mettre en œuvre pour assurer au mieux la disponibilité fonctionnelle de la Salle des Fêtes.

Tout dysfonctionnement ou toute autre anomalie de quelque nature que ce soit, ne donnent lieu à aucune indemnisation de l'utilisateur et la commune de RIEULAY ne pourra en être tenue responsable. En outre, la commune décline toute responsabilité quant à l'utilisation anormale du matériel se trouvant dans la Salle des Fêtes. Dès la remise des clés du bâtiment, les locaux et l'utilisation du matériel s'y trouvant sont sous la responsabilité de l'utilisateur et de lui seul.

Toute anomalie constatée lors de l'utilisation devra être signalée. L'utilisateur s'engage à respecter la police et la législation sur les réunions publiques et les spectacles, ainsi que les normes de sécurité relatives à l'accueil du public, à effectuer toutes démarches réglementaires éventuelles relatives à l'utilisation de la Salle des Fêtes (Ex : Déclaration SACEM, URSSAF, etc...)

En outre le législateur s'engage à contracter une assurance nécessaire pour garantir sa responsabilité civile, protection juridique, les matériels mobiliers lui appartenant, et s'assurera contre les risques locatifs dans le cadre de l'activité exercée dans la salle des Fêtes pour la durée complète de la location.

L'utilisateur reconnaît :

- avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'utilisation des locaux mis à sa disposition ;
- cette police n° dont une copie est jointe en annexe a été souscrite le auprès de
..... (nom et adresse de l'assureur) ;
- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que des consignes spécifiques données par le représentant de la Commune;
- avoir procédé avec l'agent communal, à une visite du bâtiment et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisés ;
- avoir constaté avec un agent communal, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

En cas de problème ou de non-respect des consignes, le Maire ou adjoint au Maire, par nécessité absolue de service pourront intervenir ou demander le recours à la force publique.

Article 10 : Stationnement

La Commune de RIEULAY décline toute responsabilité en ce qui concerne les vols et dégâts causés aux véhicules et objets qu'ils contiennent, lors du stationnement aux abords de la Salle. De même que les dégâts causés par les intempéries. Le stationnement des véhicules s'effectuera sur le parking aménagé à cet effet et éventuellement de chaque côté de la rue sans entraver la circulation, ni les accès aux propriétés voisines et riveraines.

L'accès à la cour des bâtiments municipaux est strictement interdit au stationnement et interdit au public.

Article 11 : Nuisance Sonores

Les utilisateurs veilleront à la tranquillité du voisinage, particulièrement après 22 heures. Afin de limiter les bruits, les fenêtres et portes seront fermées dès 22 heures.

Article 12 : Attribution de juridiction

Pour toute contestation portant sur l'application ou l'interprétation de la présente convention, les tribunaux sont seuls compétents.

Article 13 : Propreté des lieux en fin de location

En cas de nettoyage non ou partiellement effectué, un forfait de 100.00€ (cent Euros) sera facturé en supplément du montant de la location :

- | | | |
|---|----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Grande Salle | <input type="checkbox"/> Correct | <input type="checkbox"/> Nécessite un nettoyage complémentaire |
| <input type="checkbox"/> Petite Salle | <input type="checkbox"/> Correct | <input type="checkbox"/> Nécessite un nettoyage complémentaire |
| <input type="checkbox"/> Cuisine | <input type="checkbox"/> Correct | <input type="checkbox"/> Nécessite un nettoyage complémentaire |
| <input type="checkbox"/> Toilettes | <input type="checkbox"/> Correct | <input type="checkbox"/> Nécessite un nettoyage complémentaire |
| <input type="checkbox"/> Abords Extérieur | <input type="checkbox"/> Correct | <input type="checkbox"/> Nécessite un nettoyage complémentaire |
| <input type="checkbox"/> Parking | <input type="checkbox"/> Correct | <input type="checkbox"/> Nécessite un nettoyage complémentaire |
| <input type="checkbox"/> Bilan Général | <input type="checkbox"/> Correct | <input type="checkbox"/> Nécessite un nettoyage complémentaire |

Observations et réserves éventuelles en début ou fin de location

Fait à RIEULAY, en double exemplaire, le

Pour la municipalité,

Le Maire

Marc Delecluse

L'utilisateur

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »