CONTRAT DE LOCATION

Salle Jean-Pierre JACQUES

Délibération du 12 avril 2022

Entre LA COMMUNE D ARCHINGEAY, représentée par Mr LAMARE Rémi, Le Maire, désigné ci-après le « Bailleur »

Et Monsieur/Madame :……

Adresse : ……

……

Téléphone *:* …….

Désigné ci-après « le locataire »

Article 1 : Désignation des locaux :

Les locaux concernés par la location incluent :

- ☐ **La grande salle**
- ☐ **La petite salle**
- ☐ **Les cuisines et chambre froide**
- ☐ **La partie bar**
- ☐ **Les toilettes**
- ☐ **Autres : …….**

Article 2 : Equipements

Le matériel mis à disposition doit être rendu propre et en bon état de fonctionnement. Il fera l'objet d'un inventaire lors des états des lieux d'entrée et de sortie.

Article 3 : Destinations des lieux loués

La salle est louée pour accueillir l'évènement suivant (mariage, séminaire, réception privée..) :

……

Article 4 : Durée

La location débute le ……../……. /20…. à ……..h…….

Elle prendra fin le ……../……. /20…. à ……..h…….

<u>Le transfert de responsabilité s'effectue à la date et heure fixée ci-dessus.</u> La salle doit être vidée et rendue *<u>dans son état initial</u>* à la date et l'heure de fin de location fixée ci-dessus.

La mairie d'Archingeay : 5 rue de la mairie 17380 ARCHINGEAY
Tél : 05 46 90 25 26 Fax : 05 46 97 81 55 MAIRIE@ARCHINGEAY.FR
La mairie est ouverte au public : le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 13h à 18h

Article 5 : charges et condition du locataire

Le locataire est tenu :

- DE REGLER LA TOTALITE DE LA LOCATION A SIGNATURE DU PRESENT CONTRAT
- DE VERSER LE DEPOT DE GARANTIE A SIGNATURE DU CONTRAT :
  - ✓ **« EQUIPEMENT INTERIEUR » : UN CHEQUE DE 300 € ET EXTERIEUR A L'ORDRE DU TRESOR PUBLIC**
  - ✓ **« ENTRETIEN/MENAGE » : UN CHEQUE DE 50 € A L'ORDRE DU TRESOR PUBLIC**
  - ✓ **« NUISANCES SONORES » : UN CHEQUE DE 300 € A L'ORDRE DU TRESOR PUBLIC**

DE FOURNIR :

- ***UNE ATTESTATION D'ASSURANCE (RESPONSABILITE CIVILE) DE L'ORGANISATEUR***
- ***D'EFFECTUER LES DEMARCHES ET DECLARATIONS PAR LES LOIS ET REGLEMENTS EN VIGUEUR NOTAMMENT AUPRES DES CONTRIBUTIONS DIRECTES ET INDIRECTES (SACEM, DROIT D'AUTEUR, URSAFF, AUTORISATION DE BUVETTE, PROLONGATION D'OUVERTURE)***

Article 6 : Obligation du bailleur

Le bailleur s'engage à mettre à disposition des locaux pouvant accueillir l'évènement organisé par le locataire, dans la limite de 204 personnes (les deux salles réunies) *Cf PV sécurité du 13 septembre 200*

En cas d'accident, la responsabilité du bailleur ne pourra être engagée si le nombre est supérieur à la capacité de la salle.

Le bailleur s'engage à fournir un local utilisable et chauffé (selon la période de l'année).

Article 7 : Cession, sous-location

Toute sous-location est interdite.

Le titre de location est nominatif et ne peut être cédé à un tiers.

Article 8 : Clause résolutoire

- Il est expressément convenu qu'en cas de paiement par chèque, le règlement soit considéré effectif qu'après encaissement du chèque, la clause résolutoire pouvant être appliquée par le bailleur dans le cas où le chèque serait sans provision.
- A défaut de réception du dépôt de garantie 6 jours ouvrables avant la date de début de location, le présent contrat sera résilié immédiatement et de plein pouvoir par le bailleur.
- A défaut de production par le locataire d'une attestation couvrant les risques locatifs et un mois après commandement resté infructueux, il sera fait application de la présente clause résolutoire.
- Le bailleur se réserve le droit d'interdire l'accès aux salles ou de mettre fin à la location s'il apparaissait que la manifestation organisée ne correspond pas à celle décrite dans le présent contrat.

La mairie d'Archingeay : 5 rue de la mairie 17380 ARCHINGEAY
Tél : 05 46 90 25 26 Fax : 05 46 97 81 55 MAIRIE@ARCHINGEAY.FR
La mairie est ouverte au public : le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 13h à 18h

Article 9 : prix de la location

Du 1er novembre au 30 avril : un forfait de 25 € sera rajouté pour le chauffage.

	PETITE SALLE	***GRANDE SALLE***
VIN D'HONNEUR/ REUNION		
Habitants de la commune	35 €	45 €
Habitants hors commune	45 €	65 €
UNE JOURNEE AVEC OU SANS REPAS		
Habitants de la commune	90 €	110 €
Habitants hors commune	120 €	170 €
WEEK-END (SAMEDI-DIMANCHE)		
Habitants de la commune	130 €	150 €
Habitants hors commune	160 €	225 €
REVEILLONS		
24/12 à midi au 26/12 à midi	**-**	**31/12 à midi au 2/01 à midi**
Habitants de la commune	130 €	150 €
Habitants hors commune	160 €	225 €

Association de la commune :

- Assemblée générale : gratuite
- Manifestations : 3 gratuites par an
- A partir de la 4ème manifestation : 65 €

Association hors commune

110 € dès la première manifestation (une journée)

25 DECEMBRE – REVEILLON DE NOEL :

Début de la location 24 décembre à midi – fin de la location 26 décembre midi
Tarif appliqué : tarif weekend

1ER JANVIER – NOUVEL L'AN

Début de la location 31 décembre à midi – fin de la location 2 janvier midi
Tarif appliqué : tarif weekend

LE MONTANT FACTURE ET LES MODALITES SERONT LES MEMES QUE POUR LES AUTRES LOCATIONS.

MONTANT A PAYER

Location de la salle _____ €
Vaisselle louée _____ €
Vaisselle cassée _____ €
Chauffage _____ €

+

La présente location est consentie et acceptée moyennant le versement d'un loyer de : _____ €

Le mode de paiement accepté est le chèque bancaire/ postale. ***Les chèques sont à régler à l'ordre du Trésor Public***. Après chaque utilisation, le locataire versera ***immédiatement*** un chèque dont le montant correspondant au montant net à payer (location de la salle, vaisselle louée et ou cassée ainsi que le chauffage).

La mairie d'Archingeay : 5 rue de la mairie 17380 ARCHINGEAY
Tél : 05 46 90 25 26 Fax : 05 46 97 81 55 MAIRIE@ARCHINGEAY.FR
La mairie est ouverte au public : le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 13h à 18h

Article 10 : Dépôt de garantie (caution)

Le locataire s'engage à verser **2 chèques de 300 € chacun et la somme de 50 € TTC par chèque**, à l'ordre du Trésor Public, payable à la signature du contrat. Cette somme sera restituée après l'état des lieux de sortie et suivant le constat des services de gendarmerie.

Le locataire est pécuniairement responsable en cas de dégradation, casse, perte ou vol.

- **Un chèque de caution de 50 €** à l'ordre du Trésor Public sera demandé à tous les utilisateurs et sera titré à chaque fois qu'il sera constaté que le ménage intérieur (entretien des salles, des cuisines, des appareils, annexes et des sanitaires) *et/ ou des extérieurs de la salle (parvis de la mairie, jardin, parking de la mairie et de l'église, sanitaires extérieurs, salle du défibrillateur)ne sera pas conforme au règlement intérieur remis à chaque utilisateur ; à l'état des lieux ; nécessitant l'intervention des agents des services techniques de la Mairie et/ou l'utilisation d'un prestataire extérieur.*
- **Un chèque de caution de 300 €** à l'ordre du Trésor Public sera demandé à tous les utilisateurs et sera titré à chaque fois qu'il sera constaté des détériorations de la salle, du matériel et *des extérieurs (parvis de la mairie, parking mairie et de l'église, jardin de la mairie, sanitaires extérieurs, salle de défibrillateur) qui ne seront pas conforme au règlement intérieur remis à chaque utilisateur, à l'état des lieux réalisé, nécessitant l'intervention des agents des services techniques de la Mairie et/ou un achat pour remplacer ou réparer les dommages occasionnés et/ou l'utilisation d'un prestataire extérieur.*
- **Un chèque de caution de 300 €** à l'ordre du Trésor Public sera demandé à tous les utilisateurs et sera titré à chaque fois que les services de gendarmerie confirmeront par écrit qu'ils ont eu à se déplacer pour faire cesser le tapage nocturne

⇢ *Si les chèques de caution de 50 € et de 300 € ne couvrent pas les dommages occasionnés, des titres complémentaires seront établis à l'encontre du locataire de la salle sur justificatifs (état des heures et coûts de agents, devis, factures….* Le locataire s'engage à rembourser les frais supplémentaires sous 6 jours ouvrables après constatations des dégâts.

Article 11 : Les clés

En cas de perte de la clé, celle-ci sera facturée ainsi que les serrures de rechange. (Clé unique pour toutes les portes)

Article 12 : La vaisselle

La vaisselle est mise à disposition moyennant la somme de **0.50 € le couvert (12 pièces).**
La vaisselle cassée ou manquante sera facturée **1.50 € l'unité**

Article 13 : Décoration

Les punaises sont les seuls matériels autorisés pour fixer une décoration. Le scotch est interdit.

IL EST <u>INTERDIT</u> D'UTILISER DES CONFETTIS dans la salle ou sur le parvis de la mairie, parking mairie/ église et le jardin sans autorisation

Article 14 : Le parking

Les usagers de la salle des fêtes doivent se garer sur le parking de l'église ou sur le nouveau parking de la mairie. Veuillez respecter et libérer le seul accès possible pour les personnes qui habitent dans les locaux jumelés à ceux de la mairie.

La mairie d'Archingeay : 5 rue de la mairie 17380 ARCHINGEAY
Tél : 05 46 90 25 26 Fax : 05 46 97 81 55 MAIRIE@ARCHINGEAY.FR
La mairie est ouverte au public : le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 13h à 18h

Article 15 : règlement intérieur

- Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux
- La commune ne pourra être tenu responsable de tout dommage causé aux véhicules ou matériel situées sur le parking
- En aucun cas, le mobilier 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.
- Toutes dégradations ou détériorations des locaux seront facturées aux utilisateurs
- Les extérieurs seront laissés propres.
- Ménages des locaux :
  - ✓ La petite salle sera balayée et serpilliée
  - ✓ Le parquet de la grande salle SERA SERPILLE avec la dosette de produit remis lors de l'état des lieux
  - ✓ La cuisinière sera nettoyée à fond, dégraissée et récurée (brûleurs, plaques, four (intérieur et porte comprise)
  - ✓ Un lave-vaisselle est mis à la disposition de tous les utilisateurs. Cet appareil est équipé de distributeur automatique de produits de lavage et de rinçage. **ATTENTION IL NE SERA UTILISER AUCUN AUTRES PRODUITS.**
  - ✓ Il est interdit de verser des eaux grasses et des huiles de fritures dans les canalisations d'évacuation des eaux pluviales.
  - ✓ La chambre froide : l'intérieur y compris les étagères « démontables » sera nettoyé à l'eau savonneuse.
  - ✓ Container à verre : un container destiné à déposer les bouteilles en verre et la verrerie a été mis à la disposition uniquement
  - ✓ **Les tables et les chaises seront remises de la même façon que sur les fiches affichées.**
- Il est interdit de dormir à l'intérieur des locaux.
- **AFIN D'EVITER TOUTES NUISANCES SONORES, QU'ELLES SOIENT D'ORDRE MUSICALES OU AUTRES ET DE RESPECTER L'ENVIRONNEMENT IMMEDIAT DE LA SALLE, LES PORTES ET FENETRES DEVRONT RESTER FERMEES.**
- **LE SON DE LA MUSIQUE DEVRA ETRE REDUIT A COMPTER D'01H00**

Article 16 : clauses particulières

- **Assurances :** Le locataire s'engage à être garanti en responsabilité civile tant pour les dommages qu'il pourrait causer à des tiers, que pour ceux qu'il pourrait causer à la salle mise à disposition par le bailleur.
- **Charges incombant au locataire** : Les torchons, le linge de table et les produits d'entretien sont à la charge du locataire. Ces fournitures ne sont pas fournies par le bailleur.

La mairie d'Archingeay : 5 rue de la mairie 17380 ARCHINGEAY
Tél : 05 46 90 25 26 Fax : 05 46 97 81 55 MAIRIE@ARCHINGEAY.FR
La mairie est ouverte au public : le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 13h à 18h

Pour information : Les nuisances sonores sont réprimées par la loi selon les articles L.2212-2 du Code Générales des Collectivités Locales, L.571-1 et suivants du Code de l'environnement, R.48-2 du Code de la Santé Publique, et L 623-2 du Code Pénal. Elles sont passibles de contravention de 3ème classe. Les pénalités peuvent atteindre 450 € et confiscation du matériel.

La commune se dégage de toute responsabilité » au regard des conflits liés ou relatifs aux nuisances causées par les utilisateurs

Fait à Archingeay, le / / en deux exemplaires dont un remis au locataire.

Signature du bailleur

Signature du locataire
Lu et approuvé - Bon pour accord

ETAT DES LIEUX

ENTREE	***SORTIE***
	RESTITUTION DE LA CLE LE : _____

Le locataire :

Autorise la commune d'Archingeay à traiter les données à caractère personnel recueillies ci-dessus, conformément à la politique de protection des données à caractère personnel consultable en mairie.

Le bailleur :

La mairie d'Archingeay : 5 rue de la mairie 17380 ARCHINGEAY
Tél : 05 46 90 25 26 Fax : 05 46 97 81 55 MAIRIE@ARCHINGEAY.FR
La mairie est ouverte au public : le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 13h à 18h

CONSIGNES SÉCURITÉ INCENDIE

Le locataire de la salle des fêtes reconnaît avoir été informé que les locaux peuvent accueillir
204 personnes. (Les deux salles réunies)

Le locataire de la salle des fêtes reconnaît avoir été informé par le bailleur des moyens de lutte contre les incendies mis à sa disposition, de leur positionnement, de leur fonctionnement.

Ces moyens sont les suivants :

- Extincteurs
- Boîtiers alarme incendie
- Système d'arrêt électrique d'urgence
- Système de désenfumage.
- Téléphone et numéros d'urgence

Le locataire de la salle doit impérativement lire les consignes d'évacuation affichées dans la salle, repérer les sorties de secours indiquées, faire respecter l'interdiction de fumer dans la salle.

Il est interdit de mettre du matériel devant les portes d'évacuation, à l'intérieur du local comme à l'extérieur.

Vous êtes témoin d'un incendie :

- Activer un boîtier d'alarme
- Maîtriser le départ du feu avec un extincteur

Le locataire doit désigner un responsable sécurité incendie pour la durée de la manifestation.

Rôle du responsable incendie :

- Prendre connaissance des consignes de sécurité.
- Faire appliquer les consignes de sécurité
- Faire connaître le point de regroupement en cas d'incendie (Place de de l'église).
- En cas d'accident alerter les secours et les autorités.
- En cas d'incendie diriger les opérations d'évacuation.
- Vérifier que les locaux ont été entièrement évacués.
- Faire l'appel des personnels au point de regroupement.

A Archingeay, le _____

Le locataire Le bailleur
« lu et approuvé »

La mairie d'Archingeay : 5 rue de la mairie 17380 ARCHINGEAY
Tél : 05 46 90 25 26 Fax : 05 46 97 81 55 MAIRIE@ARCHINGEAY.FR
La mairie est ouverte au public : le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 13h à 18h