



CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE CHATELARD

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 associative 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, _____

Nom et prénom du signataire, _____

Coordonnées, _____

Sollicitant la location de la salle associative pour la période :

Date et heure de début de location : _____

Date et heure de fin de location : _____

Nombre de personnes attendues : _____

Type de manifestation : _____

Date et heure de fin de la manifestation : _____

- La salle associative et son matériel sont loués pour un montant total de _____ € versé en espèce ou par chèque à l'ordre du *régisseur des recettes de la salle polyvalente*.

Date de versement : _____

- Un acompte de réservation de _____ € est requis.

Date de versement : _____

- Le chèque de caution de 500 € à l'ordre du *régisseur des recettes de la salle polyvalente* est déposé.

- L'attestation d'assurance responsabilité civile souscrit à _____ sous le numéro : _____.

Déclare avoir pris connaissance du présent règlement et l'accepte sans réserve.

Fait à Feigères, le _____ en 2 exemplaires

Signatures précédées de la mention « Bon pour accord »

L'utilisateur,

La Commune,

REGLEMENT SALLE ASSOCIATIVE DE FEIGERES

Le présent règlement et ses annexes ont été approuvés par délibération n°2015/44 en date du 4/06/2015, et modifié par délibération n°2016-052 en date du 30/06/2016.

ARTICLE 1 : DESCRIPTION DU LOCAL LOUE

La salle associative est située au rez-de-chaussée du bâtiment sis 90, chemin des Poses du bois.

Elle est composée de 3 parties :

- un coin kitchenette,
- une salle de 60 personnes debout ou 40 assises maximum,
- et de sanitaires.

ARTICLE 2 : BENEFICIAIRES

2.1. La salle associative étant communale, la Commune en est la première bénéficiaire. La salle est louée en 2^{ème} rang aux usagers et associations de Feigères puis en 3^{ème} rang aux usagers extérieurs à la commune.

Le week –end la salle peut être louée uniquement avec la salle polyvalente.

Le prête-nom n'est pas autorisé.

2.2. L'association Rayon de Soleil Club du 3^{ème} âge, bénéficie d'une priorité d'utilisation de la salle bimensuellement en fonction de leur réunion associative.

ARTICLE 3 : L'USAGE DU LOCAL LOUE

La salle peut-être louée pour des manifestations publiques ou privées telles que réunions ou cérémonies de petites envergures et principalement en journée.

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

- 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.

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 500 euros 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

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 LOUÉS

Les locaux, le matériel et les sanitaires sont restitués entièrement nettoyés. A cette fin du matériel de nettoyage est mis à disposition du locataire.

L'ensemble du matériel mis à disposition 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 nettoyées².

Le locataire s'assure de la fermeture des portes, de l'extinction des lumières 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 mesurage 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'évènements 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.

² 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 _____

Salle	<input type="checkbox"/> Correct	<input type="checkbox"/> Nécessite un nettoyage complémentaire
Coin kitchenette	<input type="checkbox"/> Correct	<input type="checkbox"/> Nécessite un nettoyage complémentaire
Sanitaires	<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 : _____

ANNEXE 2 : TARIFS DE LOCATIONS

Approuvés par délibération n°2015/44 en date du 04/06/2015 et modifiés par délibération n°2016-052 en date du 30/06/2016

	Montant	Acompte
TARIF 1		
Usagers habitants la Commune	80 €	50 €
TARIF 2		
Usagers extérieurs à la Commune	100 €	70 €

Feigères le 30 juin 2016

Pour le Maire-empêché,
Par délégation, le Maire-adjoint,

Béatriz Mayoraz



