



Date de location : .....

## LE THUIT DE L'OISON

### CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES Jean de la Fontaine du Thuit-Simer

Nom - Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Mail :

#### **IL A ÉTÉ CONVENU UN DROIT PRÉCAIRE D'UTILISATION ACCORDÉ AUX CONDITIONS SUIVANTES :**

- **1/ DÉSIGNATION ET ADRESSE DES LOCAUX À UTILISER :**

ANNEXE DE LA MAIRIE rue du Général de Gaulle à Thuit-Simer : SALLE PRÉVUE POUR CENT VINGT (120) PERSONNES.

- **2/ LOCATION**

En dehors de toute activité scolaire ou périscolaire, l'annexe de la Mairie de Thuit-Simer peut être louée à des particuliers, associations...en dehors des réservations faites pour l'animation communale et manifestations municipales.

- **3/ TARIFS**

Le prix de la location est fixé à :

- 400 € pour les habitants du Thuit de l'Oison
- 800 € pour les habitants extérieurs au Thuit de l'Oison

- **4/ PAIEMENT**

**La totalité devra être réglée dès réception du titre de paiement et 2 mois avant la date de location, les modalités de paiement sont inscrites sur cet avis des sommes à payer. La commune se réserve le droit d'annuler toute location ne respectant pas ces conditions.**

- **5/ OCCUPATION DES LOCAUX**

La location s'étend du vendredi 14h30 au lundi 09h45.

Les clefs seront remises le vendredi, précédant le week-end, à 14h30 précises. En cas d'impossibilité, le LOCATAIRE RESPONSABLE contacte la personne responsable pour convenir d'un autre rendez-vous.

Vous pourrez accéder à la salle en fonction des activités.

- **6/ ÉTAT DES LIEUX**

Un état des lieux d'entrée et de sortie sera effectué conjointement avec le LOCATAIRE RESPONSABLE et la responsable de la salle lors de la remise des clefs le vendredi à 14h30 et après la location, le lundi matin à 09h45.

(Le LOCATAIRE RESPONSABLE sera attendu jusqu'à 10h00, au-delà l'inventaire de la vaisselle et l'état des lieux seront hors de sa présence : **dans ce cas, il ne sera admis aucune contestation.**)

Pour le bien de tous, pour la bonne conservation des locaux, et pour le respect de la loi, **il est strictement interdit de fumer dans ces locaux.** Il est interdit de déplacer les plaques du plafond.

Le LOCATAIRE RESPONSABLE veillera à ce qu'aucun dégât ne soit causé dans l'ensemble des locaux, ni aux alentours de la salle (les environs de la salle devront être rendus dans l'état de propreté où ils se trouvaient au moment de la remise de clefs).

- **7/ CLEFS**

IMPORTANT : En cas de perte des clefs, le LOCATAIRE RESPONSABLE serait amené à rembourser le remplacement de la totalité des jeux de clefs en service pour l'utilisation de la salle, et le remplacement des boîtiers de l'alarme.

- **8/ MESURES DE SÉCURITÉ**

Le LOCATAIRE RESPONSABLE déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application. Il déclare notamment avoir pris bonne note des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation : **Il est rappelé qu'il est formellement interdit de sortir par les portes de secours ou de les ouvrir sauf pour des mesures de sécurité** (pas de décharge de matériel, ni entrée par ces portes).

- **9/ ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE**

Le locataire étant responsable des dégâts éventuels causés tant dans les locaux loués que dans les entrées, vestiaires, toilettes et les abords immédiats de la salle, il déclare avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation des locaux pendant la période où ils sont mis à disposition (copie de la police d'assurance devra être fournie par le LOCATAIRE RESPONSABLE au plus tard 1 mois avant la location). Les extincteurs ne sont à utiliser qu'en cas de nécessité, toute dégradation sera facturée.

- **10/ FRAUDE**

La sous-location de la salle par le LOCATAIRE RESPONSABLE a une autre personne est strictement interdite. En cas de fraude caractérisée, **le prix exigé sera de 800 Euros.**

- **11/ MOBILIER – MATÉRIEL**

La location comprend la mise à disposition de la grande salle, du bar, de la cuisine et des sanitaires.

Les tables et chaises sont fournies pour un nombre déterminé à l'avance jusqu'à concurrence de 120 personnes : Il est strictement défendu d'utiliser tout matériel, appartenant à la commune, qui n'aurait pas été mis à disposition du locataire par le responsable de la salle.

Le LOCATAIRE RESPONSABLE s'engage à confirmer de nombre de participants au plus tard quinze jours avant la date de location afin de déterminer le nombre de tables et chaises à mettre à disposition.

Les tables ou objets déplacés devront être manipulés avec soin (pas de stockage de chaises sur l'estrade). Ils ne devront pas être traînés mais portés. Toute détérioration sera facturée. **INTERDICTION FORMELLE DE SORTIR LES TABLES ET LES CHAISES.**

Le mobilier devra être rendu propre et non empilé.

La commune ne pourra être tenue responsable en cas de mauvaise utilisation du circuit électrique.

- **12 / CUISINE**

La cuisine comprend deux chambres froides (qui ne font pas de glaçons, un réfrigérateur dans le bar est prévu à cet effet), deux fours, un piano de cuisson, quatre feux gaz, une étuve de maintien au chaud, un lave-vaisselle industriel.

Pour l'utilisation de ces appareils, il est obligatoire de se conformer aux prescriptions affichées en cuisine.

Le lave-vaisselle est à disposition des personnes ayant souscrit le forfait pour l'utilisation : la distribution des produits se fait automatiquement ainsi que la régénération de l'eau.

- **13/ VAISSELLE**

Un inventaire de la vaisselle mise à disposition sera remis au LOCATAIRE RESPONSABLE après avoir été établi et signé par les deux parties. L'inventaire sera refait à la fin de la location et tout article reconnu ébréché, fêlé, cassé ou manquant sera facturé selon le tarif en vigueur, un forfait de casse de base étant fixé à 15 €.

- **14/ ENTRETIEN**

La salle devra être rendue dans l'état de propreté où elle se trouvait avant son utilisation, un matériel d'entretien courant (balais, seaux, serpillières) est à la disposition des locataires.

Les déchets **alimentaires** devront être mis dans des sacs plastiques noués et déposés dans les containers prévus à cet effet à l'extérieur : des bacs jaunes sont à votre disposition pour tout ce qui peut **être récupéré, exclusivement** (carton, bouteilles plastiques, boîtes de conserves, boîtes de soda...) **MERCI DE NE PAS MÉLANGER LES ORDURES.**

Les verres ne seront jetés dans le container (à la sortie du parking) prévu à cet effet qu'après 8 heures et avant 20 heures.

WC : Il ne sera jeté dans les toilettes ni serviette périodique, ni couche culotte. En cas de non-respect, il sera procédé au débouchage par une entreprise qualifiée aux frais du locataire.

- **15/ AFFICHAGE - DÉCORATION**

Tous pointages (clous, punaises, visserie, ...) agrafages, collages y compris avec du Patafix sont interdits sur les murs et poutres de la salle. Ne sont admis que les accrochages sur les systèmes prévus à cet effet, la décoration sur les vitres est autorisée sous réserve que celles-ci soient nettoyées après l'enlèvement des décorations.

- **16/ ENVIRONNEMENT**

Le repos du voisinage doit être respecté.

Tout tapage nocturne est interdit aux abords de la salle et il est formellement défendu d'y utiliser klaxons, pétards, etc... (attention aux claquements de portières).

En cas de manquement à cet engagement, la municipalité se réserve le droit, après contrôle sur place, de faire évacuer la salle sans délai par les forces de l'ordre sans que le locataire responsable ne puisse se prévaloir d'aucun remboursement d'indemnité.

- **17/ TOILES DE TENTE ET MARABOUTS**

L'installation de toiles de tente sur le gazon alentour de la salle des fêtes est interdite.

La mise en place d'un marabout sur le parking intérieur est soumise à autorisation du Maire. En cas d'accord délivré par la Mairie, il est interdit de percer le macadam du parking pour poser les fixations du marabout.

Une demande écrite doit être adressée à Monsieur le Maire dans un délai de deux mois avant la location.

- **18/ LÂCHERS DE BALLONS, FEUX D'ARTIFICE et BARBECUE**

Nous vous rappelons que les lâchers de ballon, les feux d'artifice et les lanternes chinoises sont interdits. Les barbecues sont autorisés, sur des emplacements en dur, sous réserve de consignes strictes de sécurité et sous la responsabilité du Locataire.

- **19/ ANNULATION**

Le locataire peut annuler sa location s'il le souhaite en prévenant la collectivité.

Dans ce cas, le remboursement pourra être fait, si et seulement si, l'annulation intervient 2 mois avant la date d'état des lieux d'entrée.

Dans les autres cas, aucun remboursement ne sera possible.

La collectivité se réserve le droit d'annuler une location en cas d'urgence, le remboursement sera automatique.

- **20/ DISPOSITIONS DIVERSES**

La location est gratuite pour les associations communales sur justificatifs.

La gratuité de la location, pour les associations extra-communales, sera soumise à l'approbation du Maire, sur présentation de justificatifs.

Le fait d'utiliser la salle entraîne obligatoirement l'adhésion au présent règlement qui comporte quatre pages.

Ce présent règlement ainsi que les tarifs, adoptés le 13 novembre 2019, pour exécution au 1<sup>er</sup> janvier 2020 peuvent être révisés par délibération du Conseil Municipal.

Fait au Thuit de l'Oison, le .....

LE LOCATAIRE RESPONSABLE  
(lu et approuvé)