

CONTRAT DE LOCATION
SALLE DES FETES Bernard MARTIN
Modifié par délibération n° 2023-45
du Conseil Municipal du 24 novembre 2023

ENTRE

La mairie de Garennes sur Eure, représentée par Monsieur Jean-Pierre GATINE, Maire, agissant en vertu *d'une délibération n°2020-60 du Conseil Municipal en date du 20 novembre 2020,*

D'une part,

L'UTILISATEUR

Madame, Monsieur

demeurant

téléphone ou portable

adresse e. mail

Pour les associations :

Nom, prénom :

Représentant de l'association :

Qualité du demandeur :

Nombre de personnes attendues :

Tarifs des entrées :

D'autre part,

PREAMBULE

La salle des fêtes est réservée en priorité aux associations et aux habitants de la commune. Elle pourra être également louée, dans la mesure du possible, à des associations ou à des personnes extérieures à la commune.

Sont considérées comme association de la commune, les associations qui remplissent les conditions suivantes :

- siège social domicilié sur la commune,
- majorité des adhérents domiciliés sur la commune,
- ayant un rôle associatif au sein de la commune,

Sont considérées comme « habitant » de la commune, les personnes qui résident sur la commune qui sont inscrites sur les rôles d'imposition de la taxe d'habitation, de la taxe foncière non bâti et la taxe foncière bâti. Un justificatif de l'imposition est exigé.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1er : OBJET DE LA LOCATION

La salle des fêtes est louée à l'utilisateur susnommé pour la manifestation suivante :

.....

Date de la manifestation :

du àh au àh

week-end du au

Article 2 : DESCRIPTIF DES LOCAUX

La salle peut accueillir **250 personnes assises et 300 personnes debout**. L'utilisateur est appelé à ne pas dépasser cette capacité sous peine d'engager sa responsabilité.

Article 3 : DÉSIGNATION DES SERVICES A LOUER

Habitant de la commune (imposable au titre de la taxe foncière)		Choix de l'utilisateur
Location de la salle des fêtes	400 €	

Extérieur (domicilié hors de la commune)		Choix de l'utilisateur
Location de la salle des fêtes	750 €	

Pour les associations :

- la salle sera prêtée gratuitement quelle que soit la manifestation.
- la salle sera prêtée gratuitement pour toutes les réunions d'assemblée générale et pour toutes les manifestations à but non lucratives.



Les tarifs ci-dessous s'appliquent pour l'année en cours. Chaque année, les tarifs peuvent être révisés par le Conseil Municipal. En cas de réservation l'année N pour une location l'année N+1, il sera appliqué les tarifs votés par le Conseil Municipal pour l'année N+1.

Article 4 : PAIEMENT

Le paiement pour la location de la salle devra être effectué **le jour de la remise des clés et uniquement par chèque**.

Article 5 : ANNULATIONS

➤ Annulation par le demandeur :

Pour toute réservation annulée sans motif apparent **une pénalité de 150 € sera appliquée**. Cette pénalité ne sera pas appliquée en cas d'annulation pour force majeure ou pour maladie sur présentation d'un justificatif (délibération n° 2012-75 du Conseil Municipal du 28 septembre 2012).

Le paiement de la pénalité est demandé au moment de la réservation et se fera **uniquement par chèque à l'ordre de SGC Evreux**. Le chèque sera restitué en même temps que la caution.

Chèque n°
Banque
Somme : 150 €.....
Versée le

➤ **Annulation par la commune :**

La commune se réserve la possibilité d'annuler la location en cas de force majeure, de circonstances particulières ou de nécessité (fermeture administrative, fermeture exceptionnelle pour réaliser des travaux liés à la sécurité, évènements exceptionnels, plan d'urgence ...), sans que le bénéficiaire puisse prétendre à une quelconque indemnisation ou contrepartie financière.

En cas de prévention d'inondation, la location pourra être annulée sans préavis.

Article 6 : REMISE DES CLÉS

La remise des clés aura lieu **le samedi matin à 9h** pour l'entrée en échange du paiement de la location. Un état des lieux entrant sera effectué.

La restitution des clés se fera en même temps que l'état des lieux de sortie **le lundi matin à 9h**, auprès de la gestionnaire de la salle.

En cas de perte de clés, le locataire devra rembourser intégralement à la commune, les frais de remplacement ainsi qu'éventuellement les frais liés au changement des serrures.

Les poubelles de la salle et des sanitaires devront être vidées et les sacs emmenés par le locataire à la fin de la location. Les bouteilles seront mises dans un conteneur à verre.

Article 7 : ENTRETIEN DE LA SALLE

Il est formellement interdit de coller, clouer ou agraffer sur les murs de la salle y compris dans le hall d'accueil, les toilettes, la cuisine et toutes les autres parties communes.

7-1 État des lieux

Un état des lieux entrant se fera à la remise des clés et un état des lieux sortant se fera à la restitution des clés.

La personne présente à l'état des lieux d'entrée doit être obligatoirement présente pour l'état des lieux de sortie.

7-2 Extincteurs

Conformément à la réglementation en vigueur sur la sécurité des établissements recevant du public, la salle est équipée de 6 extincteurs. Ces matériels doivent être utilisés à bon escient.

Lors de l'état des lieux sortant, si un ou plusieurs extincteurs ont été percutés, vidés, dégonpillés ou déplombés, la remise en état sera déduite de la caution.

7-3 Matériels divers

De même, il est strictement interdit de manipuler l'alarme incendie et le désenfumage de la salle.

Lors de l'état des lieux sortant, s'il est constaté que ces matériels ont été déclenchés à tort, la remise en état sera déduite de la caution.

7-4 – Défibrillateur

Un défibrillateur est mis à disposition dans le hall d'accueil de la salle. Il est équipé d'électrodes pour les adultes et les enfants.

7-5 – Alarme sécurité incendie

La salle est équipée d'une alarme sécurité incendie qui se déclenche automatiquement en cas d'incendie.

Si cette alarme se déclenche, vous devez immédiatement quitter la salle et vous rendre au point de rassemblement situé sur le parking à proximité.

Article 8 : CAUTION

Une caution de 1000 € par chèque à l'ordre de SGC Evreux est à joindre à ce contrat et elle constitue une garantie en cas de dégradations ou en cas de ménage mal fait ou non fait.

La caution sera restituée auprès du service administratif de la Mairie, **15 jours** après la date de location, sous réserve de la restitution des clés, de la vérification de la propreté des tables et des chaises et que l'état des lieux sortant n'appellent à aucune observation.

Chèque n°
Banque
Somme : 1000 €
Versée le

En cas de constatation d'une dégradation et si la caution n'est pas suffisante pour couvrir les dommages occasionnés, un complément sera demandé en fonction du montant de la réparation.

Il en sera de même pour les dégradations causées aux abords de la salle.

Article 9 : ASSURANCES

Dans le cadre du présent contrat, l'utilisateur de la salle déclare engager sa responsabilité civile et reconnaît avoir une police d'assurance couvrant tous les dommages matériels et dégradations pouvant résulter des activités exercées pour le temps de la location.

Assurance RC souscrite auprès de
sous le numéro de police
(attestation jointe au présent contrat)

L'attestation d'assurance fournie **doit être obligatoirement au même nom que celui figurant au présent contrat** (délibération n° 2012-75 du Conseil Municipal du 28 septembre 2012).

Article 10 : RESPONSABILITÉS

La salle est située dans une zone d'habitation et afin d'éviter tout désagrément aux riverains alentours, l'utilisateur s'engage à ne pas causer de nuisances par les personnes présentes et de la mauvaise tenue de celles-ci sous peine d'être tenu pour responsable.

Les issues de secours doivent être obligatoirement accessibles en cas de besoin. Il est interdit de les obstruer par du matériel (tables, chaises,...)

En quittant la salle, l'utilisateur devra éteindre toutes les lumières et vérifiera la fermeture des portes.

Le tir de feux d'artifices, même de petits calibres, les pétards et l'usage des avertisseurs sonores des véhicules aux abords de la salle sont **strictement interdits**.

Il est formellement interdit d'installer un barnum ou tout autre matériel équivalent, à l'extérieur de la salle sans accord préalable.

La commune décline toute responsabilité pour les matériels et autres produits déposés ou laissés sur place par l'utilisateur.

Article 11 : NUISANCES SONORES

Pour assurer la tranquillité des riverains, il est recommandé au locataire de limiter le bruit après 22h (heure légale de tolérance) et de :

- baisser la sono,
- maintenir fermées toutes les issues et fenêtres donnant sur le voisinage,
- s'abstenir de toutes animations ou manifestations extérieures à la salle,
- d'éviter de discuter dans la rue ou sur le parking,
- d'éviter les claquements de portières intempestifs et les coups de klaxon au départ.

La salle est dotée d'un limiteur de niveau sonore à 100 décibels dont le mode de fonctionnement est le suivant :

- Un avertissement lumineux apparaîtra lors des dépassements de seuil.
- Si le dépassement est maintenu plus de 10 minutes, une sanction par coupure de 10 secondes du signal audio aura lieu.
- Si 3 dépassements de 10 minutes du seuil de sonorité interviennent en moins d'1 heure, **UNE COUPURE DÉFINITIVE** du système aura lieu.

Il est strictement interdit de manipuler le limiteur de son.

Lors de l'état des lieux sortant, s'il est constaté une dégradation sur ce matériel, l'utilisateur sera tenu pour responsable et le coût de la réparation sera déduit de la caution.

En cas de coupure définitive du limiteur de sons, l'utilisateur ne pourra pas demander à la commune, un dédommagement financier.

Article 12 : ENGAGEMENT DE L'UTILISATEUR

Je reconnais avoir pris connaissance des éléments du présent contrat et du règlement intérieur.

Je m'engage à respecter les consignes de sécurité.

Je m'engage à limiter les nuisances sonores extérieures pour éviter toute gêne de voisinage liée au bruit.

Je m'engage à la fin des activités à prendre toutes les dispositions afin que la tranquillité des riverains soit respectée.

Je m'engage à fermer toutes les portes et les lumières lorsque je quitte la salle.

Fait à Garennes sur Eure, le

Le Maire,
Jean-Pierre GATINE

L'utilisateur,
(Faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé »)

Renseignements administratifs :

Mairie 4 Place de la Mairie 27780 GARENNES SUR EURE

☎ 02.32.36.53.07 – mail : mairie.garennes.eure@orange.fr

Renseignements pour la visite de la salle et remise des clés :

Mme Catherine FURTEAU - agent communal gestionnaire de la salle - ☎ 06.82.60.06.37