



GARENNES SUR EURE



MAIRIE

4 place de la Mairie
27780 GARENNES SUR EURE
☎ : 02.32.36.53.06
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

CONTRAT DE LOCATION

SALLE DES FÊTES BERNARD MARTIN *Rue Jean Jaurès*

Le présent contrat est conclu :

ENTRE

La commune 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,

Pour les particuliers : joindre obligatoirement une pièce d'identité

Madame, Monsieur
demeurant

Date de naissance : Lieu de naissance :

téléphone ou portable

adresse e. mail

Pour les associations : joindre obligatoire un extrait de KBIS ou l'agrément préfectoral

Nom, prénom :

Représentant de l'association :

Qualité du demandeur :

Nombre de personnes attendues :

Tarifs des entrées :

D'autre part,

PRÉAMBULE

La salle des fêtes est réservée en priorité aux associations et aux habitants de la commune. Elle pourra être également louée, selon les disponibilités, 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. Un justificatif de domicile de moins de 3 mois sera exigé au moment de la réservation.

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 :

- ☐ mariage ☐ repas de famille ☐ baptême ☐ communion ☐ Anniversaire
☐ repas dansant ☐ assemblée générale/réunion
☐ évènement associatif :
☐ autres :

Date de la manifestation :

du samedi à 9 h au lundi (matin) à 9h

Autres :

Article 2 : DESCRIPTIF DES LOCAUX

La salle peut accueillir **250 personnes assises et 350 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

Cocher votre choix

Habitant de la commune		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 €	

Associations		Choix de l'utilisateur
La location est consentie à titre gratuit		

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

Un acompte de 50 % (paiement uniquement par chèque) du prix de la location sera exigé au moment de la réservation. Cet acompte sera encaissé.

Le solde du montant de la location sera exigé le jour de la restitution des clés (paiement uniquement par chèque).

Article 5 : ANNULATIONS

➤ Annulation par le demandeur :

Pour toute réservation annulée sans motif apparent **l'acompte de 50 % ne sera pas restitué**. Sauf en cas d'annulation pour force majeure ou pour maladie sur présentation d'un justificatif.

➤ 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, événements exceptionnels, plan d'urgence ...), sans que le bénéficiaire puisse prétendre à une quelconque indemnisation ou contrepartie financière.

En cas de d'inondation sur la commune, 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 solde 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.

À la fin de la location, Les poubelles de la salle et des sanitaires devront être vidées et les sacs fermés et emmenés par l'utilisateur dans les poubelles situées sur le côté droit de la salle. Les bouteilles devront être déposés dans un conteneur à verre.

Article 7 : UTILISATION 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, dégoupillés ou déplombés, la remise en état sera facturée à l'utilisateur.

7-3 Matériels divers

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 facturée à l'utilisateur.

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 et appeler les secours.

Dans le cadre du respect des consignes de sécurité, il convient de désigner une personne qui sera responsable de l'alerte en cas de déclenchement et dont son portable devra être chargé :

Nom : **Prénom :**

N° de portable :

En cas d'incident, vous devez contacter les élus suivants :

M..... Tél :.....

M Tél :

7-6 – Appareils produisant de la fumée

A l'intérieur de la salle, il est formellement interdit d'utiliser un barbecue, une plancha, un brasero ou tout autre appareils produisant de la fumée.

En cas de déclenchement de l'alarme incendie, il vous sera facturé le coût des cartouches de CO². Ces cartouches permettent un déclenchement automatique de l'ouverture des vélux de toit.

Article 8 : RESPONSABILITÉS

En cas de constatation d'une dégradation ou si la salle n'est pas nettoyée, la commune se réserve le droit de facturer à l'utilisateur la remise en état. Une facture sera adressée à l'utilisateur .

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 à l'utilisateur de limiter le bruit à partir de 22h (heure légale de tolérance) et de :

- baisser la sonorisation
- 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 lui sera facturé.

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.

Article 13 : MISE À JOUR DU RÈGLEMENT

Ce règlement a fait l'objet d'une mise à jour par délibération n° 2025-39 lors de la séance du Conseil Municipal du 28 novembre 2025.

Fait à Garennes sur Eure, le

Le Maire,
Jean-Pierre GATINE

L'utilisateur,
Mention « lu et approuvé »

Mentions légales :

Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) est la réglementation européenne concernant le traitement et la circulation des données à caractère personnel. Ce texte de loi est en vigueur depuis le 25 Mai 2018.

Les informations recueillies sur ce formulaire font l'objet d'un traitement informatisé par la Mairie de GARENNES SUR EURE (27780) pour l'organisation de son service de locations de salle. La collecte et le traitement sont nécessaires au respect de l'exécution d'un contrat.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : **service location de salles et gestionnaire de la salle.**

Les données sont conservées pendant une durée de **2 ans**.

Le Maire de GARENNES SUR EURE dont le 4 place de la Mairie 27780 GARENNES SUR EURE – Tél : 02.32.36.53.7 en tant que responsable de traitement a désigné le service commun de Délégué à la Protection des Données de l'Agglomération Evreux Portes de Normandie EPN situé 9 rue Voltaire à EVREUX en qualité de délégué à la protection des données.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier ou exercer votre droit à la limitation du traitement ainsi que votre droit à la portabilité de ces données. Le droit d'opposition ne s'applique pas à l'exécution du contrat. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données : dpo-mutualise@epn-agglo.fr. Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Je reconnais avoir pris connaissance des mentions légales.

Fait à Garennes sur Eure, le

L'utilisateur,
signature