



COMMUNE DE VERT-EN-DROUAIS

☎ 02 37 82 91 01 - Fax 02 37 82 83 75

Mail : mairie@vert-en-drouais.fr

Site Internet : www.vert-en-drouais.fr

CONTRAT DE LOCATION DE SALLE

Location du Foyer Rural situé 1, Place du Général de Gaulle à Vert-en-Drouais.

Entre les soussignés :

La Commune de VERT-EN-DROUAIS, représentée par Mme Evelyne DELAPLACE, Maire,
d'une part,

et

NomPrénom.....

Adresse.....

Téléphone.....

Nom de l'Association ou raison sociale.....

d'autre part,

Date de la location.....

Nature de la manifestation.....

Montant : (Sous réserve d'une révision des prix)

- dont un chèque d'arrhes d'un montant de € à verser le jour de la signature du contrat.
En cas d'annulation, cette somme ne sera pas rendue.
- Et le solde, soit.....€ à régler huit jours avant la location.

Lors de la remise du solde, vous devrez également fournir une attestation d'assurance garantissant la salle à la date de location, ainsi qu'un chèque de caution d'un montant de€ et un chèque de nettoyage d'un montant de 300 €, qui vous seront rendus le lendemain de la location après le second état des lieux. **De plus, une caution de 50 € est demandée et sera récupérée le mardi suivant la location si aucune plainte – en particulier pour les nuisances sonores – n'a été enregistrée.** *Tous ces documents doivent être au nom du locataire.*

La commune se réserve une priorité d'utilisation de la salle, ou d'annulation de toute réservation en cours, en cas de besoin pour tenue des bureaux de vote, d'organisation de manifestations municipales, ou travaux d'urgence à réaliser pour raison de sécurité.

La salle pourra également être réquisitionnée en cas d'hébergement d'urgence suite à catastrophe naturelle (Plan Communal de Sauvegarde).

Date de remise des clés et d'état des lieux (3 clés remises) :

Fait à Vert-en-Drouais, le

Le Maire de VERT-EN-DROUAIS,

Signature du locataire, précédée de la mention
" Lu et approuvé "

**Pour des raisons de sécurité, la salle ne peut contenir plus de 150 personnes.
Cette salle dispose d'un limiteur de son**

Règlement intérieur de la salle municipale de Vert-en-Drouais

La présente salle est mise à la disposition du public pour des activités culturelles et de loisirs.
N° de téléphone de la salle communale : 02.37.82.85.63
Capacité d'utilisation : 150 personnes.

Personnes habilitées à posséder les clefs

Madame le Maire - Le secrétariat de mairie. Tel : 02.37.82.91.01

Qui peut louer ou utiliser la salle ?

- 1) Toute personne majeure habitant la commune de Vert-en-Drouais, et sous sa responsabilité.
- 2) Les associations communales : Les associations à but lucratif, les associations à but non lucratif relevant de la loi 1901 à but culturel, social, scolaire, de loisirs, sportives, d'éducation permanentes de la commune, pour leurs activités et manifestations, selon un calendrier d'occupation arrêté d'un commun accord entre les responsables de ces associations et des représentants de la commune.
- 3) Les écoles de Vert-en-Drouais.

Prix de la location

Les prix de location sont fixés par délibération du conseil municipal. Des arrhes (non remboursables) seront demandées à la signature du contrat. Le solde de la location sera versé huit jours avant la remise des clés par chèque, ou en espèces.

Une attestation d'assurance garantissant la salle à la date de location, un chèque de caution du montant de la location et un chèque de nettoyage d'un montant de 300 € seront donnés huit jours avant la remise des clés à la Mairie ; ces chèques seront restitués après le second état des lieux. **De plus, une caution de 50 € est demandée et sera récupérée le mardi suivant la location si aucune plainte – en particulier pour les nuisances sonores – n'a été enregistrée.**

Entretien des locaux

Dans tous les cas, le nettoyage devra être effectué correctement comme indiqué sur l'état des lieux. En cas de non-respect des clauses du contrat de location relatif au nettoyage, le maire est autorisé, après mise en demeure, à faire effectuer la remise en état aux frais du locataire responsable des désordres. Tout problème ou des systèmes de réfrigération ou de chauffage devra être signalé de suite au responsable ou à la mairie.
Rideaux et tringles : s'assurer que la tringle soit bien fixée et que les rideaux ne soient pas coincés dans les fenêtres.

Manifestations autorisées

Bals, banquets, réunions de famille, soirées et activités récréatives, cinéma, activités sportives ou semi-sportives compatibles avec l'agencement de la salle, réunions corporatives, associatives.

Responsabilité du locataire

La responsabilité du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice causé aux mobiliers et immeubles du fait de la location.

Conditions particulières de location

Chaque location donnera lieu à la signature d'un contrat qui stipulera, notamment, le prix de location.

Les horaires fixés pour les états des lieux devront être respectés.

Les véhicules devront respecter le stationnement, parking devant la mairie, et devant la salle. Le locataire prend en charge le mobilier dans la salle et en est péuniairement responsable en cas de dégradation, perte ou vol, ou en cas de mauvaise manipulation (particulièrement des appareils électro-ménagers).

La porte « sortie de secours » (située à droite, près de la scène) devra obligatoirement rester fermée. Sinon, l'alimentation des prises électriques sera coupée (pour rétablir le fonctionnement de ces dernières : fermer la porte).

Les sols devront être balayés et récurés correctement - **ATTENTION ! NE PAS LAVER LE PARQUET A L'EAU** - les tables et les chaises nettoyées. Les sanitaires seront lavés et désinfectés. L'évier, le réfrigérateur et la gazinière seront laissés propres. Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans le grand container situé dans le hall.

Les bouteilles en verre seront déposées au point tri situé chemin du cimetière.

L'entrée principale extérieure et les trotoirs devront être balayés (pas de mégots...).

A partir de 10 heures du soir, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits. Il est impératif de veiller scrupuleusement au respect de la quiétude du voisinage. (voir consigne du limiteur de son, ci-dessous).

En cas de perte de la clé, le remplacement de celle-ci sera facturée ainsi que la serrure qu'il y aura lieu de remplacer.

Il est demandé au locataire de ne rien fixer au mur avec scotch ou clou, ou punaises : pour ne pas détériorer la peinture et les plaques du plafond, des crochets ont été fixés, afin de permettre la décoration, il est donc interdit d'utiliser punaises ou scotch, sur les murs.
Il est interdit de fumer dans la salle.

Consigne du limiteur de son Fonctionnement du sonomètre

☞ Cet appareil est réglé à la norme maximum autorisée soit 105 décibels.

☞ En cas de dépassement de cette norme :

* Clignotement pendant 10 minutes maximum.

* Sans réaction de votre part, 1^{ère} coupure de l'alimentation

⇒ La remise en route se fait automatiquement au bout de 5 minutes.

* En cas de récurrence, coupure définitive de l'alimentation des prises (sauf la cuisine) et la remise en route ne s'effectuera que pour les prochains locataires.

Pour des raisons d'économie de chauffage et de limitation de nuisances sonores pour le voisinage, toutes les portes devront rester fermées.

Fait à Vert-en-Drouais, le.....

Le maire,

Le Locataire,