

**DÉPARTEMENT SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE DIEPPE
CANTON D'AUMALE
COMMUNE DE LANDES VIEILLES ET NEUVES**

Tél / Fax : 02-35-93-34-78

E-Mail : mairie-sg.leslandes@wanadoo.fr

CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES COMMUNALE DE LANDES VIEILLES ET NEUVES

Article 1 – GÉNÉRALITÉS :

La gestion de la salle des fêtes, propriété de la Commune de Landes Vieilles et Neuves, est assurée par ladite Commune.

Dans les articles suivants, la Commune de Landes Vieilles et Neuves sera désignée par ce terme :

LE PROPRIÉTAIRE.

Les locataires ou utilisateurs seront désignés par ce terme : L'OCCUPANT.

Sous réserve de disponibilité, la mise à disposition de la salle est accordée en priorité aux associations de Landes Vieilles et Neuves, déclarées en Préfecture et reconnues ainsi qu'aux particuliers de Landes Vieilles et Neuves. Ces priorités éteintes, la location pourra être attribuée à des associations ou personnes extérieures.

Les différents horaires indiqués dans le présent contrat doivent impérativement être respectés.

La Commune se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment.

Article 2 – DESCRIPTION DES LOCAUX :

- Une salle d'une capacité de 200 personnes avec bar à l'entrée (Evier et réfrigérateur)
- Une cuisine équipée (froid, appareils de cuissons, double bacs et plan de travail).
- Des sanitaires et un espace penderie.
- Une air extérieur gazonné avec tables et bacs.
- Un boulodrome.
- Un parking.

Matériels mis à disposition en fonction du nombre e personnes annoncé :

- **Tables**
- **Chaises**
- **Vaisselle et couverts**

Article 3 – RÉSERVATION :

La réservation devra être effectuée dans un délai minimum de un mois avant la date prévue de la manifestation.

Dans le cas où la salle serait disponible un minimum de 10 jours sera requis.

Les disponibilités de la salle sont consultables sur le site de la commune :

<http://landesvieillesetneuves.fr/locations>

La réservation devra s'effectuer auprès :

- MME SERE Corinne au 06-26-27-42-29

La réservation devient effective après la signature du présent contrat accompagné des pièces listées à l'article 4. Les réservations seront prises dans l'ordre d'arrivée.

Article 4 – DOCUMENTS A FOURNIR POUR LA RÉSERVATION :

Lors de la réservation, l'occupant devra fournir au représentant communal :

- un chèque de caution à l'ordre du Trésor Public,
- une attestation d'assurance couvrant les risques inhérents à la location,
- selon le cas, les diverses autorisations ou déclarations auprès des services habilités ou administrations : autorisations de buvette municipale ou préfectorale, déclaration SACEM.

Article 5 – ANNULATIONS :

1) Annulation de la réservation par l'occupant :

a) Plus d'un mois avant l'utilisation prévue, la totalité du règlement est restituée ;

b) Entre un mois et une semaine, 25 % de la location totale sera due à la Commune de Landes Vieilles et Neuves, sauf cas de force majeure dûment justifié ;

c) Moins d'une semaine avant l'utilisation prévue, 50 % de la location totale sera due à la Commune de Landes Vieilles et Neuves, sauf cas de force majeure dûment justifié.

Dans tous les cas, la Commune encaissera le chèque de location et restituera le prorata.

2) Annulation de la réservation par le propriétaire :

- En cas de force majeure et sans *contrepartie* financière.

Article 6 – REMISE DES CLÉS, ÉTAT DES LIEUX, CAUTION :

- Les clés permettant l'ouverture du hall d'entrée et des locaux loués ne seront remises qu'aux responsables désignés et inscrits sur le contrat.
- La reproduction de clés est formellement interdite.
- En cas de non-respect de cette règle, plainte sera déposée auprès des Services de Gendarmerie à l'encontre du responsable désigné par l'occupant.
- la caution est exigée lors de la signature du contrat (montant CF. annexe 1)
- Avant et après utilisation, il sera procédé à un état des lieux en présence de l'occupant et d'un représentant communal.
- Après utilisation, les clés seront remises en main propre au représentant communal contre décharge.
- La caution sera immédiatement restituée si aucun dégât n'a été signalé ou constaté.

Dans le cas contraire, elle ne sera restituée qu'après paiement des frais occasionnés par les réparations qui seront confiées à une entreprise choisie par la Commune.

Article 7 – RESTITUTION DES LOCAUX :

Les locaux, le matériel et les sanitaires devront être restitués nettoyés et séchés. Le matériel sera rangé aux endroits prévus.

Les abords (parkings, espaces verts) devront être débarrassés de tous les papiers, déchets, détrit, verres, boîtes métalliques, mégots...

Les poubelles intérieures seront impérativement vidées et nettoyées, leur contenu emporté par l'occupant jusqu'au containers communaux

En quittant les lieux, l'occupant s'assurera de la fermeture de toutes les portes donnant sur l'intérieur et l'extérieur, éteindra les lumières, débranchera les réfrigérateurs, laissera le chauffage en mode hors gel

Article 8 – INTERDICTIONS :

Il est formellement interdit :

- De fumer à l'intérieur des locaux
- D'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou répréhensibles.
- De pratiquer des activités répréhensibles et non autorisées par la Loi.
- D'introduire des animaux vivants dans les locaux, sauf autorisation expresse du propriétaire.
- De décorer les locaux par clouage et vissage : retirer les rubans adhésifs après les festivités.
- De toucher au réglage de radiateurs.
- De poser un récipient chaud sur les tables

Article 9 – RESPONSABILITÉS :

- L'occupant sera tenu pour responsable :
 - ❖ des dégradations occasionnées au bâtiment et à son environnement, au matériel, aux équipements et agencements,
 - ❖ des nuisances sonores subies par le voisinage.
- D'une manière générale, l'occupant dégage le propriétaire de toute responsabilité,
- L'occupant sera tenu de souscrire une assurance responsabilité civile couvrant les risques suivants :
 - ❖ L'utilisation de la salle et de ses équipements.
 - ❖ Les personnes,
 - ❖ Le personnel éventuellement employé.

Cette attestation devra mentionner explicitement la couverture de ces risques pour la période de location indiquée.

Article 10 – TARIFS DE MISE A DISPOSITION DES LOCAUX :

Les tarifs pratiqués selon les catégories d'utilisateurs, d'utilisation et de durée sont fixés par délibération et annexés au présent contrat selon les conditions en vigueur à sa signature (annexe 1).

La fourniture de gaz, la production d'eau chaude sont des prestations incluses dans les prix de location.

La fourniture de chauffage, électricité, sont des prestations en suppléments non incluses dans le prix de la location.

Le relevé du compteur EDF sera effectué en présence du représentant communal.

Toute utilisation de système de chauffage complémentaire ou d'appoint est donc formellement interdite.

La fourniture de couvert est calculée par nombres de convives

Article 11 – RÉVISION :

La Commune se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment.

CARACTÉRISTIQUES DE LA LOCATION

Le présent contrat est établi pour une location portant sur la période suivante :

- Une journée le.....
- Un week-end du vendredi au lundi le.....
- Vin d'honneur (obsèques, mariages...) le.....

Au profit de M.....
(Nom de l'occupant : particulier ou association)

Demeurant à

Téléphone.....

Nature de l'activité :

Le responsable communal pour toute la durée de la location est :

NOM :Prénom :

Adresse :.....

.....

Téléphone.....

Assurance Responsabilité Civile souscrite auprès de :

Sous le numéro de police :

(Attestation annexée au présent contrat)

Montant de la location :

- Salle :
- Couverts.....
- EDF.....

Total :

- (Faire précéder la signature de la mention "lu et approuvé, " et parapher chaque page)

L'occupant,

Le Propriétaire,

Fait en deux exemplaires originaux.

Fait à Landes Vieilles et Neuves, le

**DÉPARTEMENT SEINE MARITIME
ARRONDISSEMENT DE DIEPPE
CANTON D'AUMALE
COMMUNE DE LANDES VIEILLES ET NEUVES**

Tél / Fax : 02-35-93-34-78

E-Mail : mairie-sg.leslandes@wanadoo.fr

ANNEXE N° 1 AU CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DES FETES.

DÉLIBÉRATION DU 01.08.2014

Article 1 - TARIFS APPLICABLES :

DUREE DE LOCATION	Habitants	Hors commune
- 1 journée.	75€	140€
- 1 week-end du vendredi au lundi.	75€	180€
- Vin d'honneur.	40€	50€
Caution à la réservation (1)	150€	150€
- Associations locales.	Gratuit	Gratuit
Caution à la réservation (2)	/	150€
TARIFS LOCATION DE LA VAISSELLE ET ÉLECTICITÉ		
- Le couvert	0.60€	0.60€
- Le KW consommé	0.15€	0.15€
BRIS OU PERTE DE LA VAISSELLE		
Par assiette plate ou creuse		3.50 €
Par assiette à dessert		3.00 €
Par tasse ou soucoupe à café		2.30 €
Par couteau, fourchette, cuillère à soupe		2.30 €
Par cuillère à café		1.10 €
Par verre		1.60 €

Ces prix s'entendent avec l'utilisation des chaises, tables, sanitaires, vestiaire et office.

(1) Caution : dépôt d'un chèque à la réservation, rendu immédiatement après l'état des lieux de sortie, déduction faite des éventuelles amendes.

(2) Une caution sera demandée pour chaque manifestation extraordinaire.

Article 2 - INFRACTIONS :

Toute inobservation des règles énoncées dans le règlement d'utilisation sera sanctionnée par une amende selon le barème suivant :

- nettoyage non effectué..... 100€
- non-respect de l'article 8 (interdictions)..... 100€

- tout autre matériel détérioré ou manquant sera facturé au prix coûtant.

NOTA : La reproduction des clés entraînera le dépôt d'une plainte auprès des services de Gendarmerie.