

# CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE DE JAIGNES

**Dates de location : du.....au.....**

Pour les résidents de la commune

## Préambule

Il est strictement interdit de sous-louer la salle et ce, notamment à une personne ne résidant pas sur la commune (prête-nom). Tout contrevenant se verra refuser toute demande future de location, sauf à régulariser cette situation en réglant au loueur la différence de tarif entre résident et non résident.

Entre les soussignés

1. La mairie de JAIGNES

Désignée ci-dessous « **le loueur** »

Et

2. Mr et Mme .....

Demeurant ...

77440 JAIGNES

Téléphone portable (utilisé en tant que « Responsable Sécurité ») :

Désignés ci-dessus « **le preneur** »

## DESIGNATION DES LOCAUX

Les locaux concernés par la location incluent la salle ainsi que les dépendances listées ci-dessous :

- La cuisine
- Les sanitaires extérieurs
- La cour de l'école et son préau

## TARIFS DE LA LOCATION DE LA SALLE (selon Délibération 2024-24)

Location pendant la période estivale : (Période Estivale du 01/05 au 30/09) 350 Euros

Location pendant une période hivernale (Période Hivernale du 01/10 au 30/04) : 400 Euros

La vaisselle est mise à disposition sans supplément.

## CAUTIONS

1 000 Euros de caution pour tout ce qui concerne d'éventuelles dégradations de la salle, détérioration de matériel, non restitution des clés, bris de vaisselle ou dégradation des abords paysagers de la rue de l'abbaye et de la place de la Mairie.

200 Euros de caution de nettoyage qui sera acquise par le « loueur » si la salle, les toilettes ou les abords ne sont pas rendus propres ainsi qu'en cas d'irrespect de l'article 4 du présent règlement.

250 Euros de caution qui sera acquise au « loueur » en cas de troubles et /ou de nuisances nocturnes et / ou d'intervention de la Gendarmerie.

## MODALITES DE REGLEMENT

Lors de la signature du présent contrat, le « preneur » remet au « loueur » :

- Un chèque du montant total de la location, qui sera encaissé lors de la souscription.

- Les 3 chèques de caution : ceux-ci seront restitués au « preneur » le mercredi suivant, en fonction de l'état des lieux sortants et des éventuels troubles commis et/ou relevés.

Les chèques devront être libellés à l'ordre du TRESOR PUBLIC

L'émetteur du chèque devra être obligatoirement le « preneur ».

### **Article 1 : CONDITIONS GENERALES DE LOCATION**

Les demandes de location se font auprès du secrétariat de la Mairie de Jaignes, 18 rue de l'Abbaye, Téléphone : 01.60.01.13.34 – Mail : [mairiejaignes@orange.fr](mailto:mairiejaignes@orange.fr)

La durée de la location des locaux objets du présent contrat est la suivante : du samedi matin 8h au lundi matin suivant 8h.

La location prend effet dès la remise des clés, à cette occasion un état des lieux « entrant » sera effectué avec un responsable de la Mairie et le « preneur ». Il sera signé par les deux parties et sera opposable en cas de contestation.

La location se termine le lundi matin à 8h. La restitution des clés sera faite lors de l'état des lieux « sortant » avec un responsable de la Mairie et le « preneur ».

En cas de dégradation et / ou de disparition de matériel d'équipements, le « loueur » procédera au remplacement du matériel et / ou fera effectuer les réparations nécessaires à la charge intégrale « du preneur » qui s'engage à régler les montants à la première présentation de la ou des factures.

Le chèque de caution de 1 000 € sera restituée au « preneur » dès règlement de la ou des factures lui incombant.

Dans le cas où « le preneur » n'aurait pas régularisé la situation dans les 15 jours suivant la présentation de la ou des factures, le chèque de caution de 1 000 € sera encaissé en totalité.

Dans le cas où le montant des dégradations et / ou des disparitions de matériel d'équipements serait supérieur au montant de ce chèque de caution, le complément demeura dû et « le loueur » engagera les procédures nécessaires au recouvrement de cette somme.

### **Article 2 : ASSURANCE**

Le transfert de responsabilités s'effectue lors de la remise et de la restitution des clés.

Une attestation d'assurance au nom du « preneur » couvrant la Responsabilité Civile durant toute la durée de la location de la salle des fêtes doit être fournie obligatoirement dès la réservation. Cette assurance doit couvrir tant les dommages qu'il pourrait causer à des tiers, que ceux qu'il pourrait causer aux locaux objets de la réservation, ainsi que les équipements et abords mis à disposition par le loueur.

### **Article 3 : ANNULATION DE LA RESERVATION**

Toute annulation de réservation devra parvenir sous forme écrite en Mairie au plus tard 6 semaines avant la date de la location, dans ce cas 50% du montant de la location fera l'objet d'un remboursement. Si ce délai n'est pas respecté, aucun remboursement ne sera dû et aucune réclamation ne sera possible.

### **Article 4 : RESPECT DES LOCAUX ET EQUIPEMENTS MIS A DISPOSITION**

La salle, ses équipements, son matériel, la cour et les toilettes sont mis à disposition dans un état de propreté constaté lors de la remise des clés.

En cas de cuisson à l'extérieur le « preneur » s'engage à protéger le sol, qui ne devra en aucun cas être souillé, graissé ou noirci.

Le papier toilette, les torchons, le linge de table et les produits d'entretien ménager sont à fournir par le « preneur ». Il est impératif d'utiliser des produits adaptés aux matériaux. Ceci est particulièrement exigé pour l'inox (chambre froide, éviers, meuble de cuisson, dessertes et chariot).

Il est impératif que cet ensemble soit restitué dans le même état de propreté lors de la restitution des clés avec état des lieux.

- Le « preneur » s'engage à rendre le matériel et les locaux dans un état aussi propre qu'à son état initial : les sols devront être balayés et lavés correctement. Les sanitaires devront être lavés et désinfectés. Les éviers, les réfrigérateurs, le meuble de cuisson, le four devront être restitués propres. Les tables et chaises devront être rangées et dégraissées.
- En ce qui concerne l'usage de la vaisselle, tout écart d'inventaire sera facturé au tarif en vigueur pour un matériel équivalent dans la même gamme, ou remplacé par le « preneur » dans les mêmes conditions d'équivalence et de gamme.

**Il est strictement Interdit de fumer à l'intérieur des locaux.**

**En aucun cas, le mobilier ne doit sortir des locaux désignés dans le contrat.**

**Rappel : tout dispositif explosif (feux d'artifice, fusées, ... ) est interdit.**

**IL EST STRICTEMENT INTERDIT D'UTILISER DES PUNAISES, ADHÉSIFS, AGRAFES OU AUTRES TYPES D'ACCROCHAGE SUR LES MURS DE LA SALLE, DES EQUIPEMENTS SPECIAUX (CIMAISES) SONT A VOTRE DISPOSITION.**

**Afin de ne pas dégrader l'état neuf des plafonds et murs, une vigilance toute particulière est demandée en cas d'utilisation d'éléments festifs comme bouchons de champagne, bougies d'ambiance " fontaine d'artifice" pour gâteau d'anniversaire....**

Les poubelles seront stockées à l'endroit prévu à cet effet, les bouteilles vides en verre sont à déposer dans le collecteur situé à côté du terrain de sport, toutes ces consignes vous seront rappelées lors de la remise des clés.

Le « preneur » s'engage à respecter le tri sélectif mis en place dans la commune (plastiques, papiers dans le local poubelle accessible, bouteilles et bocaux en verre dans les containers situés à proximité du terrain de sport rue des Vignes).

#### **Article 5 : STATIONNEMENT**

Le « preneur » s'engage à prévenir les invités et participants à respecter les règles de stationnement et les espaces verts et abords. Les places de parking sont limitées devant la Mairie dont 2 sont réservées à la recharge des véhicules électriques (arrêté n°AR2022 du 19 du 21 septembre 2022).

#### **Article 6 : SECURITE**

- Le « preneur » signataire du règlement a pris note qu'il devra laisser non verrouillées les portes dès l'arrivée de ses invités (aucune porte fermée à clef, accès libre, afin de permettre l'évacuation des lieux en cas de sinistre).

Cette obligation est de sa responsabilité entière, en aucun cas celle de la Commune ne saurait être engagée.

Le « preneur » sera Responsable Sécurité durant la totalité de la période de location. A cet effet, son téléphone portable et son numéro seront ceux utilisés pendant la durée de location, tant pour être joignable que pour donner l'alerte ou appeler les secours.

- Le « preneur » signataire du présent règlement a pris note de la capacité maximale de la salle soit 112 personnes debout. Il s'engage à respecter cette capacité. Cette obligation est de sa responsabilité entière, en aucun cas la responsabilité de la commune ne saurait être engagée.
- Le « preneur » signataire du présent règlement reconnaît avoir bénéficié d'une information précise sur les mesures de sécurité mises à sa disposition, (lors de la signature de l'état des lieux à la remise des clés) accès et positionnement des extincteurs, accès et positionnement de l'alarme incendie, accès et positionnement du plan d'évacuation.
- Il s'engage à appeler d'urgence les services de secours et d'incendie (**18 ou 112**) à la première nécessité.

Cette obligation est de sa responsabilité entière, en aucun cas celle de la Mairie ne saurait être engagée.

- Il s'engage à solliciter les forces de gendarmerie (01 60 01 70 10) en cas de risques ou de menaces et dans tous les cas où la sécurité lui échapperait.

Cette obligation est de sa responsabilité entière, en aucun cas celle de la Commune ne saurait être engagée.

#### **Article 7 : RESPECT DU VOISINAGE**

Le « preneur » signataire du présent règlement s'engage à ce qu'il n'y ait aucun tapage nocturne et aucune dégradation sur le domaine public que constituent la rue de l'Abbaye, la rue des Vignes et en général toutes les rues du village, et à limiter les nuisances sonores.

Il est donc demandé aux utilisateurs de veiller à la tranquillité des habitants riverains et en particulier d'éviter les nuisances sonores à l'extérieur de la salle (bruits intempestifs de moteurs, portières qui claquent ou cris à l'extérieur...). De plus, les portes et fenêtres devront être fermées pendant l'utilisation de la salle à partir de 22H et la musique sera réduite.

Il s'engage à ce que sa réception respecte les limites de l'espace loué, c'est à dire la salle polyvalente et la cour de l'école.

Il s'engage à faire respecter les règles de stationnement dans la rue de l'Abbaye et les rues avoisinantes pour la tranquillité des riverains.

Les numéros d'urgence sont affichés dans la salle polyvalente sur le plan d'évacuation.

#### **Article 8 : Modalités d'application**

Le présent contrat est applicable immédiatement.

Toutes les consignes et recommandations seront rappelées lors de la signature de l'état des lieux à la remise des clés.

Fait en 2 exemplaires,

A Jaignes, le

Signature du « preneur » :

Signature du « loueur » :