



**CONTRAT DE LOCATION
SALLE DES ASSOCIATIONS**

33, rue Saint Médard 28210 CHAUDON

**E.R.P (Etablissement Recevant du Public) de 4ème catégorie. Capacité maximum 220 personnes.
Avis favorable commission de sécurité du 20/12/2013 et arrêté du maire d'ouverture du 30 /12/2013**

4 pages : Contrat de location - Inventaire - Règlement

Contrat N° :

Entre,
La commune de CHAUDON (28210), représenté par son maire, Monsieur Dominique Maillard, agissant en vertu d'une délibération du 14/10/2016.

Et : Mr, Mme

Demeurant :

Tél :

Ou :

Association :

Ayant son siège social à :

Représenté par : Mr ,Mme.....En qualité de :

Tél :

Désigné ci-après « L'utilisateur »

Date de la Manifestation :

Objet de la Manifestation :

Nombre de personnes prévues :

Etat des lieux initial et remise des clefs : le à

Etat des lieux final et récupération des clefs : le à

Merci de respecter scrupuleusement les heures de rendez-vous convenues

Se munir du présent contrat lors des états des lieux

INVENTAIRE
ETAT des LIEUX

Contrat N° :

O :oui N : Non

Etat initial	Etat final		Etat initial	Etat final	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Salle propre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fonctionnement robinets évier
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Scène propre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Réfrigérateur propre et vide
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rideau scène	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fonctionnement électroménager
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Hall propre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3 Dessertes inox
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Murs et Panneaux propres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	55 tables
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vitrages et portes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	220 chaises
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sanitaires propres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Matériel de nettoyage
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bar et ustensiles propres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vestiaire propre et vide
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cuisine et plan de travail propres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Extérieur propre
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Consignes de Sécurité

Observations :

Signature Utilisateur :

Signature représentant de la commune :

Etat initial

Etat final

Etat initial

Etat final

Tarifs Location :

(Hall, Sanitaires, Cuisine, Salle et Scène.)

	Cocher ci-dessous	Durée de la location		Habitant Commune	Hors Communes
		Week-end	du vendredi 18h au lundi 9h	650 €	950 €
		Associations extérieures à la commune – La journée			150 €

Fait à CHAUDON,

En 2 exemplaires originaux, (1 pour l'Utilisateur et 1 pour la Commune) le

L'Utilisateur : *Faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé »*

Pour la Commune de CHAUDON

Et parapher les 4 pages du présent contrat, inventaire et règlement

Le Maire

Article 1 – Généralités :

La gestion de la salle des associations, propriété de la commune de CHAUDON est assurée par la commune. Dans les articles suivants, la commune de CHAUDON sera désignée par ce terme, « La Commune ». Les locataires seront désignés par « L'Utilisateur ».

La salle des Associations de CHAUDON est réservée en priorité aux associations et aux habitants de la commune. Elle pourra être louée, dans la mesure des 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 sur la commune.
- Ayant un rôle associatif au sein de la commune

L'utilisateur devra indiquer clairement l'activité pratiquée, celle-ci devant avoir un caractère associatif, familial ou convivial.

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

Article 2 – Description des locaux :

- Une salle d'une capacité de 220 personnes.
- Une scène de 80 m²
- Un hall d'entrée de 40 m²
- Une cuisine équipée.
- Mobiliers : 55 tables - 220 chaises.
- Sanitaires mixtes

Article 3 – Réservation :

La réservation devra s'effectuer auprès du Secrétariat de Mairie, aux heures d'ouverture, un mois minimum avant la remise des clefs.

La réservation devient effective après la signature du présent contrat accompagné des pièces listées à l'article 4.

Article 4 – Documents à fournir pour la réservation :

Lors de la réservation, « l'utilisateur » devra fournir à « La Commune »

- Un chèque du montant de la location au nom et à l'adresse de l'utilisateur à l'ordre du Trésor Public.
- Deux chèques de caution, au nom et à l'adresse de l'utilisateur à l'ordre du Trésor Public.
 - Un chèque de caution de **1000 euros** en garantie de l'intégrité du matériel et de la salle.
 - Un chèque de caution de **150 euros** en garantie du nettoyage de la salle, effectué avant l'heure de l'état des lieux final.
- Une attestation d'assurance au nom et à l'adresse de l'utilisateur couvrant les risques inhérents à la location.
- Un justificatif de domicile au nom et à l'adresse de l'utilisateur.

Article 5 – Remise des clefs, état des lieux, cautions :

- Avant utilisation, il sera procédé à un état des lieux en présence de l'utilisateur et d'un représentant de la commune.
- Les clefs des locaux loués ne seront remises qu'au responsable désigné « L'Utilisateur » et inscrit sur le contrat.
- Il est interdit à l'utilisateur de céder la salle à une autre personne ou d'y organiser une manifestation différente que celle prévue.
- Il convient d'informer immédiatement la commune de tout sinistre et dégradations se produisant dans les locaux loués.
- Chaque caution sera restituée, si aucun dégât, du fait de l'utilisateur, n'est constaté, et si l'état de propreté des locaux a été respecté. En aucun cas elle ne peut l'être si l'état des lieux n'est pas signé des deux parties.

Article 6 – Restitution des locaux :

Les locaux, le matériel et les sanitaires devront être restitués propres. Le mobilier sera rangé aux endroits prévus :

La salle et la scène devront être balayées. Les sols souples, (cuisine, toilettes et hall), devront être lavés si nécessaire, exclusivement avec les produits mis à disposition. le mobilier de la cuisine sera nettoyé avec les produits appropriés mise à disposition.

Les abords (parking, espaces verts) devront être débarrassés de tout papiers, déchets, détritrus, verre et autres...

L'utilisateur devra évacuer les ordures ménagères issues de sa manifestation dans les containers situés derrière la salle. Il est strictement interdit de déposer des sacs poubelles à côté des containers. En outre, l'utilisateur s'engage à respecter les consignes de tri sélectif des emballages ménagers recyclables (poubelle Bleu), et à respecter les consignes du tri impératif du verre (bulle à verres). En quittant les lieux, l'utilisateur s'assurera de la fermeture de toutes les portes donnant sur l'extérieur, et vérifiera que toutes les lumières sont éteintes.

Article 7 – Interdictions :

Il est formellement interdit conformément à la loi :

- 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 autorisés par la loi.
- D'introduire des animaux dans les locaux.
- De décorer les locaux par clouage, vissage, perçage, peinture ou collage.
- De sortir le matériel mis à disposition, à l'extérieur de la salle.

Article 8 – Responsabilités :

L'utilisateur sera tenu pour responsable :

- Des dégradations occasionnées au bâtiment et à son environnement, de son fait ou de celui de ses invités,
- au matériel, aux équipements et agencements.
- Des nuisances sonores subies par le voisinage au-delà des heures légales, à l'intérieur comme à l'extérieur de la salle.
- D'une manière générale, l'utilisateur dégage la commune de toutes responsabilités.

Article 9 – Disposition relative à la sécurité :

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'utilisateur Mr – Mme..... Tél : reconnaît :

- Avoir souscrit une assurance spécifique à la location (à fournir lors de la signature du contrat)
- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité avec le représentant de la commune, et avoir constaté l'emplacement des dispositifs de sécurité, des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.
- Avoir pris connaissance de la présence d'un limiteur de bruit plafonné à 95 dBA, avec une temporisation de 5mn de coupure d'alimentation en cas de dépassement.
- Avoir pris connaissance d'une temporisation de l'éclairage de la salle entre l'extinction et le ré-allumage (5 mm)

Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, l'utilisateur s'engage :

- A contrôler les entrées et les sorties des participants.
- A faire respecter les règles de sécurité par les participants.
- A ne pas obstruer les issues de secours ni l'accès aux extincteurs.

Article 10 – Tarifs de mise à disposition de la salle des Associations :

Les tarifs pratiqués sont fixés par délibération du conseil Municipal et annexés au présent contrat.

Les associations de Chaudon pourront disposer en priorité de la salle à titre gratuit, selon un calendrier établi chaque année.

Les associations extérieures à la commune, auront un tarif forfaitaire de 100 € par journée.

La fourniture du chauffage, de l'électricité, de la production d'eau chaude sont des prestations incluses dans le prix de la location.

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

Article 11 – Droit de réserve :

La municipalité se réserve le droit :

- D'apprécier l'opportunité de la demande
- D'annuler une réservation ou d'en changer la date ou le lieu au cas où des faits imprévus ou majeurs exigeraient la vacance de la salle (élections, nécessités de service, travaux de sécurité urgents...)

Article 12 – Application du règlement :

La commune de Chaudon, représenté par son Maire, Monsieur Dominique Maillard, agissant en vertu d'une délibération du 14/10/2016, et les agents placés sous son autorité sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'application du présent règlement qui sera exécutoire à partir du 13/06/2019, affiché dans les locaux et remis à l'utilisateur, qui en approuve les dispositions.

Fait à CHAUDON,

En 2 exemplaires originaux, (1 pour l'Utilisateur et 1 pour la Commune) le

L'Utilisateur : *Faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé »
Et parapher les 4 pages du présent contrat, inventaire et règlement*

Pour la Commune de CHAUDON
Le Maire