

Mairie de BRESSOLLES

AIN

\*\*\*\*\*

Tel : 04.78.06.16.14

## CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE

### ENTRE :

La Commune de BRESSOLLES, propriétaire et gestionnaire de la salle polyvalente, représentée par son Maire, d'une part,

### ET

Monsieur ou Madame :

Domicilié (s) :

Numéro de téléphone portable :

D'autre part.

Parrainé(s) par :

Domicilié à BRESSOLLES.

DATE :

OBJET DE LA LOCATION :

### Article 1 : GENERALITES

La location de la salle polyvalente est réservée exclusivement aux particuliers de BRESSOLLES et aux associations et organismes de BRESSOLLES ou de l'extérieur.

**La location pourra être consentie à des particuliers ou associations extérieurs à la commune parrainés par un habitant de la commune qui sera alors responsable de cette location.**

La location comprend la mise à disposition des tables et chaises, du coin cuisine et de ses équipements électroménagers.

La location ne comprend pas la vaisselle, exclusivement réservée aux associations communales.

### Article 2 : RESPONSABILITES

La commune dégage sa responsabilité de tout accident, vol ou dommage sur les biens et personnes de quelque origine que ce soit.

Le locataire s'engage à prendre à sa charge tout dommage survenu aux biens mobiliers ou immobiliers à l'intérieur de la salle polyvalente et dans l'environnement immédiat.

**Le locataire est tenu de fournir une attestation d'assurance couvrant sa responsabilité civile et les dommages aux biens loués.**

La commune de BRESSOLLES met à disposition du locataire des caissettes afin de respecter les consignes de tri sélectif mises en place sur la commune. Le locataire devra impérativement s'y conformer (voir affichette présente dans la cuisine). En cas de non-respect flagrant, des sanctions financières pourront être appliquées.

Chaque usager doit remettre une attestation sur l'honneur d'utilisation personnelle et de responsabilité personnelle.

### **Article 3 : SECURITE**

Le locataire s'engage à faire respecter l'ordre pour assurer la bonne tenue de la manifestation envers les tiers, les participants et les biens.

Le locataire s'engage à respecter le règlement de sécurité concernant les établissements recevant du public, notamment en ce qui concerne l'accessibilité des issues de secours, des extincteurs et le dégagement des voies d'accès, afin de laisser libre passage aux véhicules de secours.

Le locataire laissera libre accès à la salle aux personnes chargées de l'entretien des installations et de la sécurité.

Le locataire sera autorisé à stationner devant la salle polyvalente en passant par le stop-parking seulement le temps du chargement et du déchargement.

### **Article 4 : HORAIRES**

Les manifestations sont autorisées **jusqu'à deux heures**.

**Le locataire fera en sorte d'interdire toutes activités bruyantes extérieures à partir de 22 heures.**

### **Article 5 : ETAT DES LIEUX**

#### **Remise des clés :**

La remise des clés au locataire s'effectuera le vendredi entre 13h et 15h ; en cas d'indisponibilité de l'agent communal, une heure et/ou un jour différent sera convenu entre le locataire et l'agent communal.

#### **Retour des clés :**

Le lundi suivant la location en fonction de l'agent communal qui aura fixé l'horaire avec le locataire le vendredi de la remise des clés.

Un état des lieux contradictoire sera établi à la remise et à la restitution des clés.

L'état des lieux devra impérativement être fait avec la personne ayant pris possession des clés. La salle doit être rendue propre (balayée et lavée), les tables et chaises seront lavées et empilées, la cuisine et les sanitaires seront en parfait état de propreté :

- Soit par les soins du locataire, tout le nécessaire de nettoyage (matériel et produits) étant mis à disposition. Ce matériel sera rendu propre.
- Soit par l'intermédiaire de la société de nettoyage retenue par la commune. Cette prestation aura un surcoût au tarif de la location.

Les abords seront débarrassés de tous détritrus. Ces derniers seront stockés dans des sacs. Les verres, emballages et papiers seront triés et jetés dans les containers de tri-sélectif installés à proximité de celle-ci (côté parking).

#### **Sanctions**

Au cas où l'état de la salle, de la cuisine ou du tri des ordures ménagères, serait jugé insatisfaisant par l'agent communal, **qui reste seul juge**, le locataire pourra soit en assurer immédiatement le nettoyage ou le traitement, soit se voir appliquer une retenue de 140 € (cent quarante euros) sur un dépôt de garantie, il en serait de même si le nettoyage des sanitaires était jugé insatisfaisant.

En cas de non respect flagrant des consignes de tri sélectif exposées dans la cuisine de la salle polyvalente, une retenue de 140 € (cent quarante euros) sera appliquée sur le dépôt de garantie.

### **Article 6 : DEPOT DE GARANTIE**

Un dépôt de garantie de **CINQ CENT QUARANTE euros** constitué de deux chèques sera déposé en Mairie à la réservation :

- Un chèque de 400 € qui sera restitué après vérification de lieux, propreté de la salle et des abords, du mobilier (tables, chaises, matériel électroménager...).
- Un chèque de 140 € qui sera restitué après vérification de l'état de nettoyage de la salle (balayée, lavée), du mobilier (lavé et rangé), et des abords (traitement des ordures ménagères effectué).

Tout manquement à l'un des paragraphes précédents entraînera la retenue intégrale du dépôt de garantie s'y rapportant.

### **Article 7 : RESERVATION**

La réservation sera effective à la remise :

- D'un cheque de 50 % du montant de la location. Le solde à la remise des clés. Ces 50 % seront encaissés si une éventuelle annulation intervenait moins de 1 mois avant la date de réservation. Ceux-ci ne seront pas encaissés si la salle est relouée à la même date.
- Du présent contrat signé.
- Du dépôt de garantie sous forme de deux chèques bancaires.
- De l'attestation d'assurance.

### **Article 8 : TARIFS**

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Les tarifs applicables sont ceux en vigueur au jour de la mise à disposition des locaux.

### **Article 9 : AUTORITE**

Le Maire est seul habilité à juger de l'opportunité de la location ou à intervenir pour interrompre une manifestation présentant un danger public ou une nuisance pour le voisinage.

**Le locataire et le parrain éventuel reconnaissent avoir pris connaissance des présentes conditions et s'engage à les respecter.**

Fait à Bressolles, le :

Le locataire

Le Maire

Le parrain

Nom – prénom - signature

Mairie de BRESSOLLES

AIN

\*\*\*\*\*

Tel : 04.78.06.16.14

Fax : 04.72.25.42.50

**SALLE POLYVALENTE DE BRESSOLLES**  
**ANNEXE AU CONTRAT DE LOCATION**

**NOM :** .....

**Ou**

**ASSOCIATION :** .....

**DATE :** .....

**HORAIRES :** .....

**PARRAINE PAR :** .....

**MONTANT :**

**Location :** .....

**Chauffage :** .....

**Nettoyage :** .....

**TOTAL :** .....

**Caution à la réservation : 400 € + 140 € = 540 €**

**rendue le :** .....

« lu et approuvé »

A Bressolles, le :

A Bressolles, le :

Le locataire

Le Maire ou son représentant

Ces informations sont recueillies et traitées par la Commune de Bressolles dans le cadre de la conclusion du contrat de location de la salle polyvalente.  
Seule la Commune de Bressolles est destinataire des données.