



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Campneuseville

Découvrir notre passé pour construire l'avenir



Contrat de location de la salle polyvalente

Entre :

La Commune de CAMPNEUSEVILLE représentée par son Maire, Monsieur Patrick OUTREBON,
Mairie- 20 route neuve-76340 Campneuseville Tél : 02.35.93.77.21

D'une part,

Et le(s) réservataire(s)

Particulier(s)

Nom et Prénom :

Adresse :

.....

.....

.....

Association(s)

Nom et siège

Représentée (s) par.....

Téléphone fixe : Téléphone portable :

Autres responsables en cas de multiplicité de réservataires :

.....

.....

Appelé « le réservataire » d'autre part,

Il a été dit et convenu ce qui suit :

La salle des fêtes ci-dessous mentionnée est louée au réservataire susnommé :

Salle polyvalente – 7 Chemin d'hodeng 76340 Campneuseville

N° Téléphone : 02.35.93.51.72

le

ou du **au**

pour un

Mariage Repas de famille Baptême Communion

Anniversaire Repas dansant Assemblée Générale Autre

Estimation du nombre de personnes : au repas _____ au vin d'honneur _____

I. Conditions de paiement :

- Les tarifs appliqués tiennent compte de la notion de domicile.

- Le paiement est à effectuer auprès du Trésor Public après réception de l'avis des sommes à payer correspondant.

- Le montant de la location pour la période retenue est de : €

- La vaisselle de la salle polyvalente peut être mise à disposition du locataire pour un montant de 0.50 € le couvert complet, un état de réservation de la vaisselle doit être complété et remis à **Mme Valérie FRANCONVILLE tél 02.35.94.18.43 au plus tard 5 jours avant la date de la location.**

- L'utilisateur devra veiller à la bonne manipulation des tables/plateaux de liaison, et notamment lors du démontage, sous peine d'être tenu pour responsable en cas de dégradation

- La caution location se monte à **300 €**, la caution ménage s'élève à **100 €**, ces deux cautions doivent être réglées impérativement par deux chèques à l'ordre du Trésor Public.

- Tous les règlements et justifications seront effectués au seul nom du ou des réservataires.

- la scène de l'association « Campneuseville d'hier à aujourd'hui » peut être utilisée par l'association en cas d'animation extérieur ou dans un autre local alors que la salle est louée. L'association s'engage à enlever la scène avant la remise des clés au locataire. Après débat, les membres du conseil adoptent le nouveau contrat de location, le règlement intérieur, l'état des lieux ainsi que le forfait ménage de 100 euros.

II. Etat des lieux

Rappel important :

- Les locations débutent le samedi matin ou le dimanche matin, selon le choix précisé page 1.
- En ce qui concerne les locations du samedi uniquement ou du week-end, nous remettons en principe les clés dès le vendredi pour une utilisation immédiate de la salle dans l'unique but de faciliter vos préparatifs (mise en place des tables, décoration, stockage des denrées alimentaires).

Toutefois, la Commune se réserve le droit d'utiliser les locaux le vendredi soir si elle l'estime nécessaire.

➤ Pour la location du samedi uniquement :

- L'état d'entrée dans les lieux, l'inventaire et la remise des clés se font dans la salle le **vendredi après-midi à définir avec l'agent qui fera l'état des lieux.**

- Les clés sont restituées le **lundi matin lors de l'état des lieux de sortie.** En aucun cas le réservataire ne se trouvera dans la salle le dimanche au-delà de 9h00, la journée du dimanche lui sera facturée s'il y a infraction au règlement.

- L'état de sortie des lieux et l'inventaire se font le **lundi matin à définir avec l'agent qui fera l'état des lieux** en présence du réservataire.

➤ Pour la location du week-end :

- L'état d'entrée dans les lieux, l'inventaire et la remise des clés se font dans la salle le **vendredi après-midi à définir avec l'agent qui fera l'état des lieux.**

- L'état de sortie des lieux, l'inventaire et la restitution des clés se font dans la salle le **lundi matin à définir avec l'agent qui fera l'état des lieux** en présence du réservataire.

III. Conditions particulières de location :

Le réservataire déclare connaître les lieux pour les avoir entièrement visités.

A ce titre, et de façon non exhaustive, le réservataire s'engage notamment :

✓ à ne pas dépasser le nombre maximum de participants admis et fixé, tous âges confondus à 325 personnes. Le réservataire s'engage à ne pas déroger, même de façon temporaire, à cet impératif de sécurité ;

✓ à n'apporter, de quelque manière que ce soit, aucune perturbation à l'encontre du voisinage, en s'obligeant à limiter le volume acoustique de la sonorisation (utilisation de la prise prévue à cet effet pour le matériel de sonorisation) ;

✓ le réservataire s'engage encore à utiliser les locaux désignés pour la manifestation déclarée ci-dessus, et à les remettre dans l'état où il les a trouvés au même titre que l'ensemble du mobilier ou des accessoires mis à disposition ;

Le réservataire autorise tout représentant de la Municipalité à accéder à la salle louée afin de contrôler le plein respect des dispositions souscrites.

IV. Remboursement de la caution :

La caution de 300 € ne sera pas ou sera partiellement restituée :

✓ en cas d'utilisation non conforme au règlement intérieur, telles que, et sans préjuger d'une possibilité de poursuites pénales, les nuisances intempestives ou répétées (*sonorisation excessive, émergences sonores trop fortes, cris, klaxons*) relevées par les riverains ou par les élus.

✓ en cas de dégradation même involontaire, de matériel ou des locaux

V Nettoyage

Le nettoyage de la salle doit être fait avant l'état des lieux de sortie selon les consignes suivantes :

- laver et ranger vaisselle et verres
- vider et nettoyer les réfrigérateurs
- trier les déchets, vider les poubelles et les déposer dans le container approprié, extérieur côté cuisine, jeter les bouteilles de verre et plastique dans les containers sur le parking
- nettoyer les sanitaires, WC et lavabos, vider les poubelles
- balayer tous les sols utilisés : salle, hall d'entrée, toilettes, salle de réunion, scène
- laver les sols : hall d'entrée, toilettes, salle de réunion, scène
- nettoyer la cuisine : inox, faïences, four, évier, lave-vaisselle...Les sols de la cuisine doivent être lavés

En cas de non-respect des consignes de nettoyage, le chèque de caution de 100 € sera encaissé.

VI. Mesure de sécurité :

Le réservataire reconnaît avoir repéré l'emplacement des moyens de lutte contre l'incendie (extincteurs, issues de secours...) et s'engage à faire en sorte que l'ensemble des issues soient maintenues entièrement dégagées.

VII. Responsabilités :

Dans l'exécution du présent contrat, le réservataire déclare engager sa responsabilité civile, ou celle de l'association ou l'organisme pour lequel il intervient. Il a fourni à cet effet **une attestation d'assurance responsabilité civile organisateur de fêtes** pour le temps de location de la salle

Fait à Campneuseville en deux exemplaires, le :

Pour accord sur le respect des conditions énumérées dans ce document et dans le règlement de location de la salle remis avec le contrat.

Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »

Le Maire

Patrick OUTREBON

Le Réservataire