Règlement et Contrat de location de salle Des fêtes

Le présent règlement et contrat de location ont pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisé la salle des fêtes de Fresnoy-le-Chateau.

La salle est réservée uniquement aux activités organisées par les associations et les particuliers résidants dans la commune

Entre les soussignés

MAIRIE DE FRESNOY LE CHÂTEAU

Représenté par Monsieur André BUTAT

et

NOM-Prénom : ……

Adresse :…….....

Téléphone : ….....

Il a été arrêté et convenu un droit précaire d'utilisation accordé aux conditions suivantes:

Article 1 : désignation des locaux loués

Le présent contrat concerne la salle dénommée SALLE DES FETES et située PLACE DE L'EGLISE 10270 FRESNOY LE CHÂTEAU ainsi que ses dépendances qui sont désignées ci-dessous:

Parking et jardin.

Article 2: équipements mis à disposition du preneur

Le bailleur s'engage à mettre à la disposition du locataire:

- 1 Chambre froide
- 1 Frigo avec casier congélateur
- 1 Gazinière de type industrielle
- 1 Réchauffe plat
- 1 Lave-vaisselle

Ce matériel devra être restitué en parfait état de propreté et de fonctionnement. Un inventaire de ce matériel sera effectué lors des états des lieux qui seront dressés à l'entrée et à la sortie de la salle.

Article 3: utilisation de la salle louée

Le preneur loue la salle pour organiser:

Nature de l'événement : ……

Nombre de personne présente (100 personnes maximum): .....

Article 4: début et fin du contrat de location

Le preneur loue la salle à partir du:…….. à ……H

jusqu'au …….. à ……..H.

Afin que l'état des lieux d'entrée puisse être dressé, il s'engage à se présenter le jour du début de la location.

À la fin de location, le preneur devra restituer la salle à l'heure prévue. Il devra rester le temps nécessaire pour permettre l'établissement de l'état des lieux de sortie. Il s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui qu'il aura constaté lors du début de la location.

Article 5: obligations du bailleur

Le bailleur est tenu de mettre le local à la disposition du preneur à la date et à l'heure convenues pour le début de la location.

Article 6: obligations du preneur

Le preneur s'engage :

- A régler le tarif de la location fixé par délibération du conseil municipal,
- A Payer la caution d'un montant du double du tarif de location suivant la période.

Tarifs :

	Vin d'honneur ou réunion	*Caution*	*Journée complète*	*Caution*
Tarif été ***(du 16 mai au 15 septembre)***	75 €	150 €	175 €	350 €
Tarif hiver ***(du 16 septembre au 15 mai)***	100 €	200 €	250 €	500 €

Prix de la location : €

- Le locataire, obligatoirement majeur, est tenu de fournir au bailleur une attestation certifiant qu' il a souscrit une assurance en responsabilité civile en vue de couvrir tout dégât qui serait causé dans les locaux loués pendant la location.
- Compagnie et numéro d'assurance :.....

- Il sera tenu responsable de toutes dégradations et casse ou perte du matériel, Les abords de la salle doivent être préservés et ne pas être dégradés .

Article 7: contentieux

Tout litige relatif à l'exécution du présent contrat sera soumis à défaut d'accord amiable au tribunal administratif de Chalons-en-Champagne.

Article 8: sous-location

Le preneur ne pourra pas sous-louer les locaux.

Article 9 : fournitures que le bailleur met à disposition du preneur

Le bailleur met à disposition du preneur les fournitures suivantes:

- Matériel de nettoyage
- Produit machine lave-vaisselle

Toutes autres fournitures sont à la charge du preneur (produit vaisselle à main, torchon, éponge……..)

Possibilité de louer la vaisselle à notre comité des fêtes

Vaisselles: assiettes, verres à pieds, verres Blida, couverts, plats, Coupes à champagne:

Personne à contacter pour les modalités de cette location : ….....……..

Article 10 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Un état des lieux sera effectué avant l'occupation de la salle et de ses annexes ainsi qu'à la libération des locaux, en présence d'un responsable de la commune.

L'heure de l'état des lieux à l'expiration de la location sera fixée avec le responsable de la commune à la remise des clés.

Un nettoyage complet de la salle, de la cuisine, des sanitaires et des extérieurs sera assuré par le locataire. Si celui-ci n'est pas effectué, la commune le prendra à sa charge et encaissera la caution.

Les dégâts éventuels seront facturés selon le devis de réparation et encaissés par le service de gestion comptable de Troyes.

La responsabilité de la commune ne sera pas engagée en cas de vol ou d'accidents pouvant intervenir lors de l'occupation des locaux.

Les enfants devront faire l'objet d'une surveillance attentive des adultes et de ne pas jouer dans le cimetière.

Afin de respecter le repos et la tranquillité du voisinage, le preneur locataire devra s'assurer que le bruit n'est pas perceptible et gênant à l'extérieur de la salle.

L’arrêt de la musique est obligatoire à 3 heures du matin.

Il interdit d’installer des câbles électriques, d’apposer au mur, affiches, décorations et tout attribut (si c’est le cas il devra le signaler lors de la remise des clés et à l’appréciation du responsable de la commune).

Il est interdit de bloquer les sorties de la salle vers l’extérieur.

La présence d'animaux domestiques est interdite.

Il est strictement interdit de fumer dans les locaux en référence aux articles R3311-1 à R3511-13 du Code de la Santé Publique.

La mairie se réserve le droit d’utiliser ou d’interdire les installations pour des interventions techniques notamment à l’occasion de travaux d’aménagement, d’entretien et de mise en sécurité.

Pour le tri sélectif, des sacs sont mis à disposition du preneur afin d’ effectuer ce tri.

La commune ne met pas à disposition des bacs pour les denrées alimentaires, le preneur devra les emporter afin de les mettre dans sa poubelle (marron) prévue à cet effet.

L’enlèvement des verres seront à la charge du preneur.

Cependant les ordures ménagères non recyclables devront être mis en sac et insérer dans la poubelle grise prévue à cet effet.

Article 11 : Engagement

Le preneur reconnaît avoir pris connaissance de règlement intérieur de la salle des fêtes et s’engage à le respecter sans aucunes restrictions.

Fait à FRESNOY Le CHATEAU en deux exemplaires, le: ……..

MAIRIE DE FRESNOY LE CHATEAU	LE LOCATAIRE
Signature du maire ou de son représentant	Nom et prénom
Nom et fonction	

OBSERVATIONS