CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE COMMUNALE DE

.....

LOCATION de Mr/Mme (Nom et Prénom) .....

Adresse : .....

Code Postal et Commune : .....

N° Téléphone (fixe et portable) : .....

Adresse Mail : ..... @ .....

Du ..... au .....

Objet de la location : .....

Nombre de personnes invitées : .....

Toutes les réunions ouvertes au public, à caractère politique, syndical, religieux ou commercial sont interdites sauf autorisation préalable de la mairie.

Le locataire, personne signataire du présent contrat, sera présent lors de la remise des clefs, et assure une garde permanente pendant toute la durée de la location.

En aucun cas, le locataire ne pourra céder, à titre gracieux ou non, la location ou la garde à un tiers.

La mairie ne peut en aucun cas être tenue responsable des dommages subis (vols, dégradations…) par les biens et les personnes présentes pendant la location.

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

LOCATION POUR UN WEEK-END

Du vendredi après-midi au lundi matin (sauf en cas de jour férié)

Tarifs :

- ..... € pour les locataires habitant la commune (caution ..... €)
- ..... € pour les locataires n'habitant pas la commune (caution ..... €)

CHARGES INCLUSES DANS LA LOCATION

L'électricité, l'eau, le chauffage, le gaz et le prêt de la vaisselle (pour les salles qui en sont équipées) sont inclus dans le prix de la location

TARIFS POUR LA VAISSELLE CASSÉE OU MANQUANTE

Se reporter au règlement intérieur

RÉSERVATION

Afin que la réservation soit prise en compte, il y a lieu de fournir les pièces suivantes :

- Le contrat de location signé
- Le règlement intérieur signé
- Le document « Attestation de visite » signé
- Verser le montant total de la location

A défaut, la réservation n'est pas prise en compte et la salle pourra être réservée par une autre personne.

Un mois avant la date de location :

- Déposer le chèque de garantie
- Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité (précisant que l'assurance couvre la location temporaire de la salle communale, la période de location du vendredi au lundi inclus et le lieu de la manifestation) et doit être au nom du titulaire du contrat.

A défaut, la réservation est annulée de plein droit par la commune sans remboursement possible.

De même, en cas d'annulation moins d'un mois avant la date de location, le montant versé ne sera pas restitué.

REMISE DES CLEFS AU LOCATAIRES EN DÉBUT DE LOCATION

- La remise des clefs et l'état des lieux sont effectués par un agent communal, le vendredi après-midi sur rendez-vous fixé par la commune.
  En cas de non-respect des horaires et à partir d'un quart d'heure d'attente, l'agent communal est tenu de quitter les lieux. La réservation sera annulée et le versement sera conservé.
- Un inventaire de la vaisselle remise et un état des lieux est établi entre la commune et le locataire.

REMISE DES CLEFS à LA COMMUNE EN FIN DE LOCATION

- La remise des clefs, effectuée par un agent communal, a lieu le lundi matin sur rendez-vous (ou à 7h30 le lundi matin pour la salle d'Urou et Crennes).
  En cas de non-respect des horaires et à partir d'un quart d'heure d'attente, l'agent communal est tenu de quitter les lieux. Un nouveau rendez-vous sera pris et le paiement d'une somme de 50 € sera exigé.
- Un inventaire de la vaisselle et un état des lieux sont établis entre la commune et le locataire (ou son représentant)
- Les locaux et équipements sont rendus propres et secs, les déchets évacués et les abords nettoyés (mégots, canettes, papiers…)

RESTITUTION DE LA GARANTIE

- La garantie sera restituée au locataire au plus tôt le vendredi suivant la location, de 14h00 à 17h00 au service comptabilité de la mairie de Gouffern en Auge. Si celui -ci n'a pas été retiré sous un délai de deux mois après la location, il sera automatiquement détruit par les services de la commune
- En cas de dégradations, ménage non conforme ou pertes constatées au cours de l'état des lieux de sortie de location, la restitution de la garantie sera effectuée après accord d'indemnisation et versement effectif de cette dernière.

DISPOSITIONS D'UTILISATION DES LOCAUX

Le locataire a la libre disposition et l'entière responsabilité de la salle, des annexes, des installations et des abords immédiats mis à sa disposition.

Le locataire devra veiller à la tranquillité du voisinage en application de l'arrêté préfectoral n°1122-07-40047 du 7 août 2007 règlementant les bruits de voisinage : « tout bruit de nature à porter atteinte à la tranquillité du voisinage ou à la santé de l'homme, par sa durée, sa répétition ou son intensité, ou dû à un défaut de précaution est interdit de jour comme de nuit ».

La capacité de la salle est au maximum de ..... personnes et ne pourra pas être dépassée.

Il est formellement interdit de :

- Vapoter et fumer à l'intérieur des locaux, quel que soit l'endroit. Le locataire reconnait être au courant que la salle est occupée d'un détecteur de fumée et que toute fumée (artificielle ou naturelle) peut déclencher ce détecteur.
- D'accrocher les décorations de salle directement sur les murs et d'apposer des agrafes, des clous, des adhésifs, …sur les murs et menuiseries.
- Poser des objets sur les radiateurs
- Brancher des appareils électriques de plus de 1200 watts
- Sortir des tables et des chaises des locaux
- Garer des véhicules en dehors des emplacements prévus à cet effet ou des voies de circulation. Il conviendra de respecter la réglementation du code de la route.
- Raccorder tout équipement extérieur, véhicules électriques, camping-cars, caravanes….
- Couper l'alimentation électrique du bâtiment. En cas de disjonction, la cause doit être résolue et l'alimentation électrique rétablie dans les plus brefs délais.
- Procéder à toute activité commerciale

REGLEMENT DE SECURITE CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE ET DE PANIQUE

- L'utilisateur s'engage à avoir un téléphone portable en état de fonctionnement afin de prévenir les Services Départementaux d'Incendie et de Secours.

Nom, Prénom et numéro de téléphone de la personne désignée responsable :
.....

- L'organisateur doit désigner une personne chargée d'alerter les secours qui s'engage à détenir un téléphone chargé offrant une fiabilité de fonctionnement, y compris en cas de coupure de l'alimentation électrique.
Faire référence à l'arrêté du 11 septembre 2023
https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000048086110

Ce contrat vaut acceptation du contrat de location et du règlement intérieur des salles communales dont un exemplaire est annexé au présent contrat.

SIGNATURES

Lu et approuvé le : .....

Le Locataire, Le Maire ou son représentant,

RETOURNER LE DOCUMENT SIGNÉ EN MAIRIE

REGLEMENT INTÉRIEUR

DES SALLES COMMUNALES

RÉSERVATION DE LA SALLE

La municipalité est seule maître de la gestion de la salle. Celle-ci est prioritairement réservée à l'usage de la commune.

Les demandes de réservation seront faites auprès de la mairie de Gouffern en Auge ou des secrétariats des pôles administratifs.

Afin que la réservation soit prise en compte, il y a lieu de fournir les pièces suivantes :

- Le contrat de location signé
- Le règlement intérieur signé
- Le document « Attestation de visite » signé
- Verser le montant total de la location

A défaut, la réservation n'est pas prise en compte et la salle pourra être réservée par une autre personne.

Un mois avant la date de location :

- Déposer le chèque de garantie
- Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité (précisant que l'assurance couvre la location temporaire de la salle communale, la période de location du vendredi au lundi inclus et le lieu de la manifestation)

A défaut, la réservation est annulée de plein droit par la commune sans remboursement possible.

De même, en cas d'annulation moins d'un mois avant la date de location, le montant versé ne sera pas restitué.

RESPONSABILITÉS- ASSURANCES

La mairie sera déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux réunions et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle.

La mairie ne pourra être tenue pour responsable, dans l'enceinte de la salle et le terrain de la salle, des dommages subis aux biens des utilisateurs, de la disparition d'argent ou d'objets quelconques ou de la dégradation ou le vol de biens appartenant aux utilisateurs.

Toutes dégradations causées aux bâtiments, aux matériels et aux installations du fait de la non fermeture complète des locaux seront à la charge du locataire.

L'utilisateur, se portant garant de ses invités, accepte la responsabilité des dommages causés à l'intérieur et à l'extérieur des locaux et s'engage à régler le montant des travaux de remise en état.

Il est interdit d'accrocher les décorations de salle directement sur les murs et d'apposer des agrafes, des clous, des adhésifs sur les murs et menuiseries.

UTILISATION - SÉCURITÉ

Avant de quitter la salle, l'utilisateur devra

- baisser les radiateurs (mise hors gel)
- s'assurer que les arrivées de gaz sont bien fermées.
- veiller à laisser la salle en parfait état d'ordre et de propreté.
- vider les poubelles et évacuer les déchets y compris les mégots
- l'ensemble des déchets doit être emporté par les utilisateurs de la salle.
- veiller à éteindre les lumières intérieures et extérieures.
- s'assurer que toutes les portes extérieures et les fenêtres sont bien fermées.

TARIFS CASSE VAISSELLE

	Tarif en €
Assiette plate	4
Assiette creuse	4
Assiette à dessert	2
Verre ballon 14cl vin	1,5
Verre ballon 19cl eau	1,5
Verre orangeade	2
Coupe Champagne	2
Tasse à café	1
Soucoupe à café	1
Louche	6
Couteau à pain	4
Cuillère à café/ dessert	0,5
Cuillère à potage	1
Fourchette de table	1
Couteau de table	1
Pichet verre	5
Pichet inox	7
Plateau de service	4
Corbeille à pain	7
Plat inox long	10
Plat inox rond	10
Plat ovale	10
Saladier inox	10
Saladier verre	6
Légumier inox	10
Saucière inox	8
Petit plat ovale inox	10
Service assaisonnement	15
Autres	10

TARIFS SALLES DES FETES DE GOUFFERN EN AUGE

Versement de 100 % à la réservation Montant de la garantie : 500 € pour le groupe 1 150 € pour le groupe 2	Capacité de la salle (nombre maximal de personnes autorisées)	Tarif Habitants de Gouffern en Auge	Tarif Hors commune
Groupe 1 - Location avec cuisine (réchauffage)			
Salle des fêtes de Chambois 3 Place de l'hôtel de ville	200	250 €	300 €
Salle des fêtes de Silly en Gouffern 21 route de l'Abbaye	100	250 €	300 €
Salle des fêtes d'Urou et Crennes 44 rue de l'école	80	395 €	450 €
Salle des fêtes de Le Bourg Saint Léonard 4 chemin de la forêt Pas de matériel pour chauffer	100	150 €	200 €
Salle des fêtes de La Cochère 332 route de Laisiel	70	150 €	200 €
Salle des fêtes d'Aubry en Exmes 7793 route de Chambois	35	150 €	200 €
Salles des fêtes de Courménil 2739 route de Courménil	35	100 €	150 €
Groupe 2 - Location sans cuisine et uniquement aux habitants de la commune			
Salle des fêtes de Saint Pierre la Rivière 11 place de la Vie Respect du voisinage impératif	93	80 €	-
Salle des fêtes d'Exmes 1 Place Couloy Respect du voisinage impératif	90	80 €	-
Salles des fêtes de Villebadin 1866 route de la Nouvelle France	40	80 €	-

Lu et approuvé le .....

Signature :

ATTESTATION DE VISITE

De la salle des fêtes de .....

Je soussigné(e) .....

atteste sur l'honneur :

Cocher la case correspondante

☐ Avoir visité

la salle des fêtes le .....
Et pris connaissance de ces équipements (tables, chaises, équipement de cuisine, vaisselle…)

Ou

☐ Avoir connaissance

de la disposition de la salle des fêtes et de ces équipements
(tables, chaises, équipement de cuisine, vaisselle…)

en vue de la location de la salle des fêtes de .....

du ..... au .....

Lors de la remise des clés, aucune réclamation ne pourra être faite en cas de manquement d'un équipement non présent à la signature du contrat.

Fait à Gouffern en Auge, le .....

Le locataire,

Signature :

Afin que la réservation soit prise en compte, il y a lieu de fournir les pièces suivantes :

- Le contrat de location signé
- Le règlement intérieur signé
- Le document « Attestation de visite » signé
- Verser le montant total de la location par chèque à l'ordre du Trésor Public ou en espèces

A défaut, la réservation n'est pas prise en compte et la salle pourra être réservée par une autre personne.

Un mois avant la date de location:

- Déposer le chèque de garantie
- Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité

(précisant que l'assurance couvre la location temporaire de la salle communale, la période de location du vendredi au lundi inclus et le lieu de la manifestation)

A défaut, la réservation est annulée de plein droit par la commune sans remboursement possible.

De même, en cas d'annulation moins d'un mois avant la date de location, le montant versé ne sera pas restitué.