

## CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DE LOISIRS

Objet de la location : .....  
.....  
Date de la location : .....

### Entre les soussignés

**La commune de COESMES,**  
Sise 14 Haute rue à COESMES (35134),  
Représentée par son Maire en exercice, Luc GALLARD,  
D'une part,

**Et**

Monsieur       Madame   
Nom : .....  
Prénom : .....  
Agissant en tant que de : .....  
Au nom et pour le compte de :    Entreprise     Association     Particulier   
Nom entreprise ou association : .....  
Adresse : .....  
.....  
Tél. domicile : ..... Tél. portable : .....  
Mail : .....  
Ci-dessous désigné « le locataire »  
D'autre part,

### Il est convenu ce qui suit :

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

- Le locataire reconnaît :

- Avoir pris connaissance du règlement d'utilisation de la salle et s'engage à le respecter,
- A utiliser les locaux, l'équipement, le matériel la sonorisation ci-dessus désignés, à l'exception de tous les autres,
- A rendre en parfait état le bien loué.
- Avoir désigné une personne assurant les missions de sécurité : M. / Mme \_\_\_\_\_

(Lors d'activités ou de manifestations type réunions, mariages, lotos, bals.. inférieur à 300 personnes – voir l'article 21 du règlement intérieur)

Cette personne aura notamment pour mission :

- d'assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique ;
- de connaître et de faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;
- de prendre éventuellement, sous l'autorité de l'exploitant (ou de l'organisateur), les premières mesures de sécurité.

- Le locataire reconnaît avoir visité les locaux et les voies d'accès qui seront effectivement utilisés.

Ce contrat doit être adressé à la mairie avec l'acompte dans les 15 jours qui suivent la réservation.

Pour tout renseignement d'ordre pratique et la remise des clefs, s'adresser à **Mairie : 02 99 47 72 04.**

## CHOIX DE LA RESERVATION

(Tarifs 2021 valable du 01/01/2021 au 31/12/2021)

	Personnes extérieures		Particuliers de Coësmes		Associations de Coësmes	
	2 salles	Tarif 1 salle	2 salles	1 salle	2 salles	1 salle
Journée (2 repas)	455 € □	315 € □	359 € □	252 € □	190 € □	134 € □
Journée (1 repas) ou buffet froid	398 € □	280 € □	302 € □	220 € □	123 € □	88 € □
2 jours consécutifs	681 € □	470 € □	540 € □	377 € □	284 € □	198 € □
Vin d'honneur (avec cuisine) location verres (les 50)	162 € □ 17 € □ X	117 € □ 17 € □ X	134 € □ 17 € □ X	93 € □ 17 € □ X	67 € □ 12 € □ X	45 € □ 12 € □ X
Nombre de forfait	..... = .....	..... = .....	..... = .....	..... = .....	..... = .....	..... = .....
Réunion, Concours de cartes, loto, spectacles (sans cuisine)	139 € □		112 € □		67 € □	
Bal – Thé dansant	220 € □		162 € □		88 € □	
Nuit de la St Sylvestre (avec cuisine)	829 € □		664 € □		212 € □	
Sonorisation	45 € □					
Location vaisselle (forfait 50 personnes) Nombre de forfait	32 € □ X ..... = .....				52 € □ (forfait verres ordinaires+couverts)	
Chauffage 1 journée	138 € □	95 € □	128 € □	85 € □	75 € □	54 € □
Chauffage 2 journée	206 € □	143 € □	190 € □	128 € □	113 € □	80 € □
<b>Location gratuite □</b>						
<b>MONTANT TOTAL ESTIME</b>						
<b>MONTANT de l'ACOMPTE (50 % du montant estimé)</b>						

➤ **EFFECTIF MAXIMUM AUTORISE :**

Salle de spectacles : Restauration assise 160 personnes - Spectacle assis 180 personnes

Petite salle : Restauration assise 120 personnes - Bal 160 personnes

Les deux salles ensemble : Restauration assise 280 personnes - Spectacles assis 320 personnes Bal : 373 personnes

- **VOUS AVEZ A VOTRE DISPOSITION :** 31 tables rectangulaires (1.80x0.80) pour 6 personnes - 10 demi-lunes soit 5 tables rondes (diam. 1,60) pour 8 personnes - 250 chaises bleues et 100 chaises bois.

➤ **Les locataires doivent prévoir :**

- Sacs poubelles / papier toilette pour complément
- Produit à vaisselle pour vaisselle à la main
- Torchons à vaisselle /
- Eponges (3 à 4)

Date :

L'utilisateur, Nom/Prénom :

Signature, précédée de la mention « Lu et approuvé »

Le Maire

Luc Gallard

**Article 1 :**

Le conseil Municipal de COESMES, détermine les conditions d'utilisation et les tarifs des salles et de ses annexes, propriété de la commune en vertu d'une délibération du conseil municipal.

**Article 2 : TARIFS**

Les salles sont louées à titre onéreux. Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal en fonction des surfaces louées, des matériels mis à disposition, des prestations fournies (chauffage, ustensiles...) Ils sont susceptibles d'être modifiés par voie de délibération.

**Article 3 : RESERVATIONS**

L'ordre chronologique des demandes de réservation accompagné du versement d'un acompte de 50 % de la location constitue le seul critère de location. En conséquence la personne physique ou morale qui aura retenu la salle la première se la verra attribuée qu'elle soit ou non-résidente de la commune de COESMES.

A cet effet, **le contrat devra être adressé au Maire dans les 15 jours après la réservation de la salle accompagné de l'acompte correspondant.**

Passé ce délai, la date de réservation est annulée, la salle devient libre. Aucune réservation ne peut être prise en compte si elle est formulée plus de 18 mois à l'avance.

Sur proposition du Maire, les conditions préférentielles exceptionnelles pourront être consenties par le Conseil Municipal. Dans un tel cas, les demandes de location à titre onéreux seront cependant prioritaires.

**Article 4 : CONTRATS**

Toute demande de location acceptée par le Maire sera concrétisée par une demande de réservation signée par le locataire responsable.

La signature dont il s'agit entraîne « de jure » l'acceptation pleine et entière du présent règlement. Au-delà, celui-ci s'applique, même en l'absence de demande de réservation et a, en conséquence, valeur de dispositions générales applicables à la salle de loisirs dès qu'elle est utilisée.

Le locataire devra souscrire une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour tous les cas où celle-ci se trouverait engagée vis à vis de la commune. Il devra en fournir l'attestation à la signature du contrat.

**Article 5 : VERSEMENT D'UN ACOMPTE**

**Le locataire effectuera un versement d'un acompte correspondant à 50 % du montant de la location au moment de la réservation.** En cas de désistement tardif, soit moins de 2 mois avant la date prévue de l'utilisation de la salle, sauf cas de force majeure justifié et laissé à l'appréciation du Conseil Municipal, la somme déposée sera due à la commune et deviendra par conséquent sa propriété. Le paiement du solde de la location s'opérera à réception du titre de recettes envoyé par la trésorerie de Retiers.

**Le locataire effectuera un dépôt de garantie (de 500 € pour la salle de loisirs ; de 150 € pour la salle du stade ou la salle polyvalente) au moment de la réservation.** Celui-ci sera encaissé en cas de dégradations ou dégâts commis à l'intérieur ou à l'extérieur de la salle.

**Article 6 :**

Les locaux objets de la location seront décrits avec précision dans le contrat. Ceux qui ne seront pas mentionnés ne devront en aucun cas être occupés. En cas d'utilisation hors réservation, un prix de location supplémentaire s'appliquerait de plein droit sur la base du tarif en vigueur.

**Article 7 : ETATS DES LIEUX**

Le locataire s'engage à respecter les consignes de sécurité et notamment l'effectif maximum autorisé en fonction de la manifestation. Le locataire prendra les locaux loués dans l'état où ils se trouvent le jour de l'entrée en jouissance.

Un constat de l'état des lieux sera fait avant et après la manifestation.

La commune propriétaire exige une tenue irréprochable des locaux loués. **Tout état des lieux supplémentaire lié soit à l'absence non signalée du locataire ou état de la salle non conforme etc... sera facturé au temps passé par l'agent habilité à effectuer l'état des lieux**

Le locataire devra prendre les mesures nécessaires à l'égard des éventuels perturbateurs et des personnes en état d'ébriété. Le locataire sera responsable de la bonne tenue des lieux.

**Article 8 : REMISE DES CLES**

Les clés des locaux loués seront remises au contracturant par le préposé de la commune, au plus tôt la veille du jour de leur utilisation effective. Toute dérogation à cette règle relèvera de la compétence du Maire qui en appréciera l'opportunité en fonction du planning d'utilisation et des raisons formulées pour motiver la demande de traitement par exception.

**Article 9 :**

La salle ne peut être utilisée à d'autres fins que celles déclarées dans le contrat de location. Toute sous location est strictement interdite.

**Article 10 : DECORATION**

Les décorations qui seront déployées sur des supports préfixés par la commune sont autorisées. Les matériaux utilisés seront obligatoirement ignifugés. Tout percement, agrafage ou action de clouage et de collage sont formellement interdits sur les cloisons et sur les murs ainsi que les confettis.

De plus il est strictement défendu de jouer aux palets à l'intérieur de la salle.

**Un emplacement « barbecue » est à votre disposition à la salle des loisirs (côté cuisine).** Veuillez utiliser ce coin aménagé à cet effet.

**Article 11 :**

Les locaux objets du contrat devront être rendus libres de toute occupation et en parfait état dans le délai contractuel et au plus tard le lendemain du jour de leur utilisation. La non observation de ces conditions entraînerait à payer une pénalité égale à 50 % du tarif du montant de la location déjà acquitté.

**Article 12 : HORAIRES**

Les horaires d'occupation des salles sont arrêtés par les 2 parties contractantes.

Néanmoins ils doivent respecter la réglementation en vigueur, à savoir :

Fermeture obligatoire à 2 heures du matin lorsque la salle est ouverte au public et que des boissons payantes y sont servies (autorisation des débits de boissons temporaires, article 15 de l'arrêté préfectoral du 23/05/2001).

Hors de cette situation (manifestation privée), les horaires de fermeture restent libres dans le respect du repos et de la tranquillité de tout le voisinage. Le locataire doit recommander à tous les usagers de veiller à ce qu'il n'y ait aucune nuisance sonore notamment à l'issue de manifestations qui se terminent la nuit sous peine de contravention, (article L2212-2 du code général des collectivités territoriales).

**Article 12 bis :**

Les portes donnant sur l'extérieur ne doivent en aucun cas rester ouvertes. **A partir de 22 h il est interdit de faire du bruit à l'extérieur de la salle.**

**Article 13 : NETTOYAGE DE LA SALLE**

Le nettoyage des locaux et du matériel ainsi que le rangement des tables et des chaises seront assurés dans les délais prévus par l'utilisateur avant la remise des clés au préposé de la commune. En cas de non-respect, le rangement du matériel effectué par le personnel communal sera facturé forfaitairement 100 €. **Pour le nettoyage il sera facturé le temps complémentaire passé par l'agent communal au tarif de 30 € de l'heure majorée de 70% si travail effectué le dimanche ou jour férié.**

La commune fournit tous les produits nécessaires tant pour le nettoyage des locaux que pour le fonctionnement des appareils de la cuisine. Il en résulte que toute utilisation de produits autre que ceux remis par le personnel communal sont interdits. Le fonctionnement des divers appareils sera expliqué au locataire par le préposé de la commune lors de la remise des clés. **Il est rappelé qu'il est strictement interdit de laver le parquet.**

**Article 14 : DETERIORATIONS**

Le locataire a pour obligation de signaler au propriétaire toutes détériorations qui auraient pu être perpétrées. De même il doit s'assurer du bon fonctionnement des appareils avant et après leur utilisation. Toute anomalie devra être signalée au Maire ou à son représentant.

**Article 15 :**

Le locataire sera libéré de toute obligation envers la commune après remise des clés et constatations du parfait état des lieux et du matériel. Son dépôt de garantie lui sera alors restitué. **Tout état des lieux supplémentaire sera facturé forfaitairement 30 €.**

**Article 16 :**

Dans le cas de dégradations de locaux ou de matériels ou encore de disparition de mobilier ou de matériel le locataire contractant devrait sous la responsabilité du Maire faire effectuer les réparations ou procéder au remplacement. Le dépôt de garantie serait affecté à ces dépenses, la différence étant soit complétée par le locataire soit à lui restituer.

**Article 17 :**

Après utilisation le locataire devra fermer les portes à clés, éteindre les lumières ainsi que tous les appareils électriques. En cas de vols consécutifs à la non fermeture des portes, il en serait tenu responsable en application du présent règlement.

**Article 18 :**

En cas de refus ou d'impossibilité de location des locaux, le demandeur ne peut prétendre à une indemnité.

**Article 19 :**

Toute association demanderesse est supposée avoir donné pouvoir à son président pour la signature du contrat de location. S'il s'avérait que le signataire du contrat n'avait pas qualité pour le signer, sa responsabilité personnelle serait engagée et il serait considéré ipso facto comme le locataire de la salle avec toutes les obligations que cela comporte.

**Article 20 : VOLS**

La commune de Coësmes ne peut être tenue pour responsable des pertes, vols, détériorations de vêtements ou objets de toute nature déposés dans la salle de loisirs et des annexes. En outre, sa responsabilité ne saurait être engagée :

- pour des dégâts ou des vols portant sur des matériels ou objets qui ne sont pas sa propriété.
- pour des problèmes relatifs à des incidents portant sur les recettes des manifestations organisées dans la salle.

**Article 21 : SECURITE**

Le locataire devra rigoureusement se conformer aux mesures de sécurité prescrites par le règlement de sécurité des établissements recevant du public (arrêté du 11 décembre 2009), et notamment les articles MS 46, MS 52 et L 14)

La commune de Coësmes se réserve le droit de faire évacuer la salle si l'utilisateur ne respecte pas les consignes de sécurité en vigueur. Dans ce sens, l'utilisateur s'engage à :

- Avoir désigné une personne assurant les missions de sécurité, uniquement lors de manifestations de type L < à 300 personnes (réunions, mariages, lotos, bals...)
- Ne pas dépasser le nombre autorisé de personnes dans les salles qui lui sont confiées.
- Faire respecter les interdictions de fumer et toutes interdictions prescrites par la commission de sécurité.
- Prendre des dispositions afin que pendant toute la durée de la manifestation les accès à la salle soient surveillés.
- Ne pas manipuler les commandes pour déclencher l'alarme sauf en cas de nécessité.
- Ne pas obstruer ni fermer à clé les issues de secours
- Ne pas introduire de produits inflammables dans le bâtiment sans autorisation préalable
- Ne pas utiliser de moyens pyrotechniques
- Assembler les chaises et utiliser les barres d'espacement lors des spectacles ou réunions.

**Article 22 : STATIONNEMENT**

Le locataire prend l'engagement de faire respecter strictement les zones de stationnement des véhicules. Il doit s'assurer que le libre accès et les manœuvres de tous les véhicules de sécurité puissent s'opérer sans encombre.

**Article 23 :**

Il est formellement interdit de fumer dans la salle, dans ses annexes ainsi que dans toutes les parties communes (sanitaires, couloirs etc....)

**Article 24 :**

Les obligations découlant du présent règlement s'imposent au locataire. Leur inobservation pourrait conduire à une impossibilité de nouvelle location.

**Article 25 :**

Le présent règlement pourra être modifié par le Conseil municipal, toutefois, la nouvelle rédaction ne s'appliquera pas au contrat en cours d'exécution.

Cadre réservé à l'administration

**CAUTION DE GARANTIE VERSEE**

Montant :  150 €  500 €

Chèque n° \_\_\_\_\_

Banque : \_\_\_\_\_

**VERSEMENT ACOMPTE (UNIQUEMENT POUR LA SALLE DES LOISIRS)**

Montant : .....

Chèque n° .....

Banque : .....

**ASSURANCE**

Compagnie : .....

**PAIEMENT**

Prix de la location

Forfait sonorisation

Location de vaisselle

Forfait chauffage

Dégâts ou matériel manquant

TOTAL A PAYER

MONTANT DE L'ACOMPTE

SOLDE A PAYER

Salle du stade   
Salle des loisirs   
Salle polyvalente

Date de location : .....

Nom locataire : .....

.....

**TITRE**

Montant : .....

Émis-le : .....

Titre n°: .....