



# CONTRAT DE LOCATION SALLE DES FETES Applicable au 1<sup>er</sup> octobre 2024

**ENTRE : Le Maire de GISY LES NOBLES**

**ET M. ou Mme :** .....

**Adresse :** .....

**Téléphone du locataire :**.....

**DATE(S) DE LOCATION :** du .....au .....

## ARTICLE 1 - PERIODES DE LOCATION

Pour le week end : Location du vendredi 19h au lundi 9h soit 2 journées

Pour 1 journée : Location uniquement du lundi au vendredi de 8h à 18h

Pour la ½ journée : Location uniquement du lundi au vendredi : 8h-12h ou 14h-18h

## ARTICLE 2 - TARIFS

	ETE 01/05 AU 30/09		HIVER 01/10 AU 30/04	
	Foyer communal	Petite salle	Foyer communal	Petite salle
Location ½ journée Du lundi au vendredi	90 €	60 €	110 €	90 €
Location 1 journée du lundi au vendredi	290 €	160 €	350 €	190 €
Location week-end	430 €	230 €	490 €	260 €

**Les tarifs ci-dessus permettent l'utilisation de la petite salle ou de la grande salle, selon la location réservée et de la cuisine du foyer communal.**

**Le foyer communal ne sera loué qu'à un seul locataire par week-end.**

**Une réduction de 50% sera accordée aux habitants de la commune de GISY sauf du 1<sup>er</sup> décembre au 29 février inclus (délibération du 19 juin 2009). (Pas de location le 31 décembre)**

**DEPOTS DE GARANTIE :**

**→ caution pour dommages :**

**TOUS LES DOCUMENTS FOURNIS DOIVENT ETRE AU MEME NOM**

Pour couvrir d'éventuels dégâts, le locataire versera un dépôt de garantie de 1 500 € qui lui sera restitué après le constat des lieux sortant et de n'avoir constaté qu'aucune détérioration n'est à facturer. Ainsi qu'une pièce d'identité. Les chèques devront être libellés à l'ordre du TRÉSOR PUBLIC.

Si le chèque de caution ne suffit pas à couvrir les frais engagés (remise en état, remplacement de matériel ou nettoyage) un dédommagement supplémentaire sera demandé au locataire.

Si le montant des détériorations est inférieur au montant du chèque de caution, le locataire s'engage à régler les frais dans les quinze jours suivant la notification, sans quoi le chèque de caution sera intégralement encaissé.

### **→ caution pour nuisances sonores :**

La salle des fêtes étant située dans une zone habitée, il est impératif de veiller scrupuleusement à la quiétude du voisinage. Ainsi l'utilisateur s'engage à ne pas produire de nuisances sonores tant à l'intérieur de la salle des fêtes qu'à l'extérieur (conversation bruyante, claquement de portières, démarrages, klaxon...).

Un chèque de caution de 400 euros (quatre cents euros) sera demandé à l'inscription en mairie et sera restitué si la gendarmerie n'est pas intervenue suite aux plaintes du voisinage (délibération N° 2024- 43 du 26 septembre 2024).

En cas de non-respect, l'utilisateur sera exclu de toutes réservations à l'avenir.

Le chèque de caution sera libellé à l'ordre du TRESOR PUBLIC.

### **ARTICLE 3 - REMISE DES CLEFS**

La remise des clefs sera effectuée par un responsable communal, un adjoint ou le maire le vendredi à 14 heures.

L'état des lieux aura lieu le vendredi sur rendez-vous pris avec l'utilisateur du foyer communal.

L'état des lieux et la remise des clefs se feront le lundi suivant la location à 9h30 avec le responsable de la SDF.

### **ARTICLE 4 - UTILISATION DE LA SALLE ET DES ABORDS**

→ Nettoyage, le locataire devra effectuer les tâches suivantes :

- Vider et sortir les poubelles,
- Nettoyer la gazinière,
- Nettoyer et vider les éviers,
- Nettoyer les chambres froides,
- Nettoyer le four,
- Mettre les tables et les chaises sur le côté puis les nettoyer avec éponge et produit vaisselle,
- Balayer toutes les pièces,
- Nettoyer les sanitaires,
- Passer et rincer la serpillère.

Extérieur

- Vider les cendriers,
- Ramasser les mégots et les déchets autour de la salle. (Toute trace de vomi doit être nettoyée où qu'elle soit : sanitaire, sol, vitres, meubles, extérieur...).

**Les tables et les chaises utilisées ne seront PAS EMPILÉES. Elles devront être propres.**

Les locaux seront débarrassés de tout matériel appartenant au locataire. Si le ménage n'a pas été fait avec sérieux, la commune exigera un complément de location égal au nombre d'heures supplémentaires de ménage à effectuer.

Aucun branchement électrique "sauvage" ne pourra être fait sans l'accord de la commune et la responsabilité de l'utilisateur sera engagée en cas d'incident.

Les voitures stationneront sur le parking bitumé et sous les arbres face au parking sans toutefois empiéter l'allée gravillonnée qui est réservée aux véhicules de secours. En aucun cas les véhicules seront stationnés sur l'aire de jeux derrière le foyer.

L'éclairage extérieur (allée, parking, accès pompiers) se fait par une temporisation de 30 minutes. Le bouton poussoir, matérialisé par l'étiquette « extérieur » est situé sur le mur à gauche de l'entrée. Le locataire prendra soin de vérifier que l'éclairage est allumé pour le confort et la sécurité de ses invités.

Les déchets seront triés :

- dans des sacs poubelles pour les déchets non recyclés et déposés dans le bac gris,
- les bouteilles plastiques et cartons non souillés seront mis dans le bac jaune prévu à cet effet à l'extérieur de la salle des fêtes,
- le verre sera à déposer dans le casier spécifique « verre ».

## ARTICLE 5 – RESPONSABILITE - ASSURANCES

*Le locataire s'engage pendant sa location à laisser ouvertes les issues de secours et à déverrouiller toutes les portes fenêtres après l'ouverture des volets.*

Le locataire fournira une photocopie de son assurance de responsabilité civile.

*La capacité d'accueil du foyer communal est de :*

- 151 personnes dans la grande salle sans estrade,
- 140 personnes dans la grande salle avec estrade,
- 46 personnes dans la petite salle.

*L'utilisateur devra respecter la capacité d'accueil pour répondre aux normes de sécurité.*

*Le foyer communal est situé près d'un cours d'eau. L'utilisateur prendra toute disposition pour surveiller les enfants participant à sa fête ; la commune décline toute responsabilité en cas d'accident.*

## ARTICLE - 6 PAIEMENT

A la signature du contrat, un chèque du montant de la location sera exigé. Ce dernier ne sera débité qu'après la location de la salle.

## ARTICLE 7 - DISPOSITIONS DIVERSES

Il est interdit :

- de fumer ou vapoter dans la salle et dans l'ensemble des locaux loués ou mis à disposition ;
- de laisser consommer des boissons alcoolisées des 2, 3 et 4ème groupes sans autorisation des représentants légaux à des mineurs ;
- de prendre des produits stupéfiants, ce qui entraînera l'exclusion définitive ;
- d'introduire des cycles et autres engins, des animaux même tenus en laisse, des articles pyrotechniques, des pétards, des fumigènes, feux de Bengale, bougies, lanternes chinoise et autres dispositifs à combustion lente ;
- de procéder à des modifications sur les installations existantes ;
- d'utiliser des appareils à gaz type réchauds, barbecue ...;
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- de réaliser des animations et des manifestations en dehors de la salle sans autorisation.

**Le foyer communal ne sera pas loué aux particuliers ou sociétés organisant des soirées à but lucratif.**

**La location pourra être accordée aux personnes de moins de 21 ans sous réserve de l'engagement écrit de leurs parents qui en prendront la responsabilité.**

**La prise en compte de la réservation ne sera effective qu'après réception du contrat de location dûment signé et des chèques de location et des dépôts de garanties.**

## **ARTICLE 8 - MONTANT TOTAL DE LA LOCATION**

**LOCATION PETITE SALLE = .....€**

**LOCATION GRANDE SALLE = .....€**

**Le locataire soussigné, certifie sur l'honneur, qu'il loue la salle pour son propre compte et non pour le compte d'un tiers et s'engage à respecter les différents articles précédemment énoncés.**

**Fait à Gisy les Nobles, le ...../...../.....**

**LU ET APPROUVÉ**

**Le locataire**

**P/Le Maire,  
Le responsable municipal**

**N° d'urgence : les pompiers : le 18**

**Le SAMU : le 15**

**La gendarmerie : le 17**

**Mairie 2, rue Sainte Marie 89140 GISY LES NOBLES Tél : 03.86.67.01.87**