



# CONTRAT DE LOCATION SALLE DES FETES

## Applicable au 1<sup>er</sup> Janvier 2020

entre le Maire de la Commune de GISY LES NOBLES

et M. ou Mme : .....

Adresse : .....

Téléphone du locataire : .....

Dates de location : .....

### 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 Samedi/dimanche	430 €	230 €	490 €	260 €

Les tarifs ci-dessus permettent l'utilisation de la petite salle avec cuisine ou de la grande salle avec cuisine. La location de la grande salle donne le bénéfice d'utiliser la petite salle.

**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).**

#### DEPOT DE GARANTIE :

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. Les chèques devront être libellés à l'ordre du **TRÉSOR PUBLIC**.

### ARTICLE 3 - REMISE DES CLEFS

La remise des clefs sera effectuée par une employée communale, un adjoint ou le maire le vendredi à 19 heures.

**Le constat des lieux aura lieu le vendredi et sur rendez-vous pris avec la personne responsable du foyer.**

**Les clefs seront restituées dès la fin de la location le lundi suivant le week-end à la responsable de la SDF à 9h30 avec un constat des lieux.**

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

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

Les locaux seront débarrassés de tout matériel appartenant au locataire. Ils seront balayés et lavés. Dans le cas contraire, la commune exigera un complément de location égal au nombre d'heures supplémentaires de ménage à effectuer.

Aucun branchement "spécial" ne pourra être fait sans l'accord de la commune et la responsabilité de l'utilisateur sera alors engagée en cas d'accident.

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

**L'éclairage extérieur (allée, parking, accès pompiers) se fait par une temporisation de 30 minutes.** Le bouton, matérialisé par l'étiquette « extérieur » est situé sur le mur à gauche après la porte d'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,
- bouteilles plastiques et cartons non souillés 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 ».**

***Le foyer communal étant situé près d'un cours d'eau, l'utilisateur prendra toute disposition pour surveiller les enfants ; la commune décline toute responsabilité en cas d'accident.***

#### ARTICLE 5 – RESPONSABILITE - ASSURANCES

En cas de dommages causés aux locaux, aux matériels y compris les extincteurs dégoupillés et aux personnes par le locataire ou ses invités ou le personnel employé à cette occasion, l'utilisateur sera responsable. Les réparations concernant le matériel seront à sa charge. Dans ce cas le dépôt de garantie ne sera restitué qu'après complet règlement des dégâts. Dans le cas où le règlement n'interviendrait pas à réception de la facture, la commune se réserve le droit d'encaisser le chèque de caution.

***LE LOCATAIRE S'ENGAGE PENDANT SA LOCATION À LAISSER ACCESSIBLES LES ISSUES DE SECOURS ET DOIT AUSSI DEVEROUILLER TOUTES LES PORTES FENETRES APRES 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.*

## **ARTICLE 6 - PAIEMENT**

A la signature du contrat, un chèque du montant de la location sera exigé à l'ordre du Trésor Public. Ce dernier ne sera encaissé qu'après la location de la salle.

## **ARTICLE 7 - DISPOSITIONS DIVERSES**

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, du chèque de location et de l'attestation d'assurance.

**Tous les documents doivent être au nom du locataire de la salle des fêtes.**

## **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

Le Maire,  
La Responsable