



Mairie de
SAINT AVAUGOURD DES LANDES (85540)
16, rue Evariste FEBVRE

Site : saint-avaugourd-des-landes.fr

CONTRAT DE LOCATION

MAISON DES ASSOCIATIONS

Réunion Association

ENTRE LES SOUSSIGNÉS,

Ci-après désigné « le bailleur »

Monsieur Alain ROCHEREAU, Maire de la Commune de Saint Avaugourd des Landes, agissant au nom de la Commune

Et Ci-après désigné « le preneur »

M.

Demeurant à SAINT AVAUGOURD DES LANDES

Téléphone :

Mail :

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

Article premier : désignation des locaux loués

Le présent contrat concerne la Maison des Associations-située 1, Rue René Fagot – 85540 ST AVAUGOURD DES LANDES,

Article 2 : équipements mis à disposition du preneur

Le bailleur s'engage à mettre à la disposition du locataire : les locaux composés d'une salle, d'une salle à usage de cuisine, d'un vestiaire, de placards de rangement spécifiques à la vaisselle, de poubelles et de sanitaires.

Un ordinateur associations ainsi que la clé pour vidéoprojecteur sont à votre disposition dans un placard fermé à clé.

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.

Une petite cour.

Article 3 : Caractéristiques de location

Date début de la location :

Date fin de la location :

Nombre de participants :

Motif de la réservation : Réunion

Attention : voir article 9 règlement intérieur annexé aux présentes

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 parfait état de propreté ne nécessitant aucune autre intervention.

Article 4 : 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. Il est précisé qu'en cas d'accident ou d'incendie, sa responsabilité ne sera engagée que s'il n'y a pas plus que le nombre de personnes

présentes lors de l'événement organisé par le preneur.

L'utilisateur devra respecter scrupuleusement la capacité de la salle qui est de 60 personnes maximum.

Article 5 : obligations du preneur

Le preneur s'engage à louer la salle aux prix et conditions suivantes :

SALLE DES ASSOCIATIONS	1 journée	2 jours Consécutifs
Location de l'ensemble de la salle pour les habitants de la commune	105,00 €	155,00 €
Location pour regroupement après sépulture ou vin d'honneur	GRATUIT	GRATUIT
Location de l'ensemble de la salle pour les associations de la commune (ménage à la charge des associations)	GRATUIT	GRATUIT
Location de l'ensemble de la salle pour les associations hors commune (réunions uniquement et ménage à la charge des associations)	80,00 €	120,00 €
Cautions location salle et matériel	500,00 €	500,00 €
Cautions ménage	250,00 €	250,00 €
Cautions tri des déchets	100,00 €	100,00 €
Bris ou perte vaisselle (par Objet)		
Verres « ballon » et verres « apéritif »	2.20 €	2.20 €
Petites assiettes	3.20 €	3.20 €
Tasses et bols	1.35 €	1.35 €
Grandes assiettes	3.50 €	3.50 €

Les chèques d'acompte seront déposés en mairie à la remise des clés.

- Fournir au bailleur une attestation annuelle 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.

Article 6 : contentieux

Tout litige relatif à l'exécution du présent contrat sera soumis à défaut d'accord amiable aux tribunaux dont dépend le siège social du bailleur.

Article 7 : sous-location

- Il est interdit au preneur de consentir une quelconque location des locaux loués.
- Le preneur ne pourra sous-louer les locaux sous aucun prétexte.

Article 8 : fournitures que le bailleur met à disposition du preneur

Le bailleur met à disposition du preneur les fournitures suivantes :

- Mobilier : tables, chaises
- Vaisselle : verres, assiettes, pichets, couverts etc... (Voir annexe inventaire)
- Lave-vaisselle
- Plonge
- Réfrigérateur (sera nettoyé et débranché après utilisation)
- Micro-ondes
- Vidéoprojecteur + télécommande avec piles

Toutes autres fournitures sont à la charge du preneur.

Article 9 : Règlement intérieur

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la Maison des Associations de St Avaugourd des Landes.

Article 2 – Autorisations Administratives

Après 22 heures, les fenêtres ainsi que les volets devront rester fermés.

Toute manifestation doit être terminée à 2 heures du matin au plus tard

En cas de plainte du voisinage pour dépassement de l'horaire entraînant du bruit, des sons de musiques et autres, etc... les loueurs se verront infliger une amende de 300 euros.

Article 3 – Conditions d'utilisation

Le preneur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer le secrétariat de la mairie.

Le preneur est chargé de **l'extinction des lumières (attention à celles de l'extérieur)** et de la fermeture des portes après chaque manifestation.

Chaque utilisateur reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- Avoir constaté l'emplacement des dispositifs des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Il est interdit :

- **De faire des barbecues**
- D'utiliser des confettis,
- De procéder à des modifications sur les installations existantes,
- De bloquer les issues de secours,
- D'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes,
- De déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- D'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- De pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables

Article 4 – Maintien de l'ordre

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

Article 5 – Mise en place et rangement

Après chaque utilisation, la Maison des Associations devra être rendue dans l'état où elle a été donnée.

Les opérations de remise en ordre seront effectuées par le preneur au cours de la période allouée.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

L'utilisateur devra faire respecter l'interdiction de fumer dans la salle. Des cendriers sont mis à disposition à l'extérieur (côté rue). Merci de penser à vider les cendriers lors de votre départ.

Après utilisation de la salle, les tables et les chaises (correctement nettoyées) seront remises en place

Les poubelles seront vidées et triées et les sacs déposés dans les containers.

Dès lors que le container mis à votre disposition est plein, vous devrez évacuer le surplus par vos propres moyens. Aucun déchet ne sera toléré.

Les bouteilles ou verres seront déposés dans les colonnes de verre prévus à cet effet Rue Evariste Febvre.

Le nettoyage sera effectué par le preneur et aucun objet ne devra être laissé dans les locaux utilisés.

Le preneur devra apporter le nécessaire pour le nettoyage produit vaisselle, torchons, papier toilette, éponges, sacs poubelles et le sol doit être lavé avec de l'eau chaude uniquement.

Un réfrigérateur est mis à la disposition de l'utilisateur, à la fin de l'utilisation de la salle celui-ci devra être débranché, nettoyé et laissé ouvert. Le micro-onde, le four les plaques de cuisson et le lave-vaisselle doivent être nettoyés.

Article 6 – Responsabilités

Le preneur est responsable des dégradations qu'il aura occasionnées à la salle ainsi qu'aux équipements mis à sa disposition par la mairie. (Bris de vaisselles, matériel...)

Concernant les matériels (lave-vaisselle, vidéoprojecteur, etc..) en cas de non-respect provoquant un dysfonctionnement, le coût de la remise en service sera à la charge du preneur.

Il devra assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Il devra informer la Mairie de tout problème de sécurité dont il aura connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à sa disposition.

Article 7 – Sécurité

En cas de nécessité, un téléphone est à votre disposition pour vous permettre de contacter les services d'urgence :

☎ SAMU : 15

☎ POMPIERS : 18

☎ Numéro d'urgence 114

☎ POLICE GENDARMERIE : 17

Responsable inventaire des salles (Ménage et Vaisselles) : 06.61.15.71.65

Référents : Alain Rochereau, Maire au 07.84.99.14.24 ou Landry au 06.50.63.99.04 en cas d'urgence

Fait en double exemplaire, à St Avaugourd des Landes, le

Le Président