



CONTRAT DE LOCATION

SALLE LÉON BOURSEREAU

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 »

Mme

Demeurant à SAINT AVAUGOURD DES LANDES

Tél :

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

Article premier : désignation des locaux loués

Le présent contrat concerne la salle polyvalente dénommée Salle Léon BOURSEREAU située 9 rue Evariste FEBVRE – 85540 ST AVAUGOURD DES LANDES, ainsi que ses dépendances qui sont désignées ci-dessous :

Salle Polyvalente, parking, local pour les déchets, emplacement « grillade », sanitaires...

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 dite « salle de bar », d'une salle à usage de cuisine, d'une grande salle, d'une salle vestiaire, de trois placards de rangement (dont un spécifique à la vaisselle), local « poubelle » et de sanitaires.

Une cour en enrobé.

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.

WIFI sur demande.

Article 3 : Caractéristiques de location

Date début de la location :

Date fin de la location :

Nombre de participants :

Motif de la réservation :

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 284 personnes (debout) effectif public et 130 personnes assises suivant Procès-verbal du 23 juin 2023 (établissement de type L, 4^{ème} catégorie)

Article 5 : obligations du preneur

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

Prix de la location : merci de cocher votre choix

SALLE LÉON BOURSEREAU	1 journée	Forfait Week-End
Location de l'ensemble de la salle pour les habitants de la commune	155,00 €	205,00 €
Location aux associations de la commune pour toutes manifestations (ménage à la charge des associations)	GRATUIT	GRATUIT
Location aux associations Hors Commune (réunions uniquement et ménage à la charge des associations)	75,00 €	125,00 €
Cauton location salle et matériel	500,00 €	500,00 €
Cauton tri des déchets	100,00 €	100,00 €
Cauton ménage	500,00 €	500,00 €
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 €

- Le montant global de la location soit €

Fournir au bailleur une attestation certifiant qu'il a été souscrit une assurance en responsabilité civile en vue de couvrir tout dégât qui serait causé dans les locaux loués pendant la location (*à remettre au plus tard à la remise des clés*).

Il est précisé que le présent contrat sera résilié de plein droit si une somme quelconque n'était pas payée à son échéance ou si un chèque émis par le preneur n'était pas honoré par sa banque.

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, bancs (voir annexe inventaire)
- Vaisselle : verres, assiettes, pichets, couverts etc... (Voir annexe inventaire)
- Lave-vaisselle (à utiliser suivant notice présente sur place)
- Plonge
- Réfrigérateurs (seront nettoyés et débranchés après utilisation)
- Micro-ondes
- Vidéoprojecteur + télécommande avec piles
- Sonorisation (à la demande)

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 Salle Polyvalente de St Avaugourd des Landes.

Article 2 – Autorisations Administratives

Après 22 heures, les fenêtres ainsi que les volets côté rue Evariste Febvre devront rester fermés. (*Chaque volet a sa propre télécommande électrique fixée sur la protection plexiglas*). Toute manifestation doit être terminée à 2 heures du matin au plus tard (*vente de boissons, diffusion de musique*).

En cas de vente de boissons, une autorisation de débit de boissons temporaire doit être sollicitée auprès de Monsieur le Maire 15 jours à l'avance.

En cas de diffusion musicale, le preneur devra faire une déclaration auprès de la S.A.C.E.M.

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 sur les enrobés autour de la salle, une zone spécifique existe à cet usage.**
- 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 salle polyvalente 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 cour). 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 dans la pièce de rangement à l'emplacement indiqué.

Les poubelles seront vidées et triées et les sacs déposés dans les containers du local 1 ou 2.

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**.

Deux chambres froides et deux réfrigérateurs sont mis à la disposition de l'utilisateur, à la fin de l'utilisation de la salle ceux-ci devront être débranchés, nettoyés et laissés ouverts. Le micro-ondes, 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, son etc..) des explications sont fournies pour l'utilisation ; 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

 POLICE GENDARMERIE : 17

 POMPIERS : 18

 Numéro d'urgence 114

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,

L'organisateur

Annexe n° 1

Déchets ménagers et autres L'utilisation des locaux impose la propreté.

En tant qu'habitant de la commune et utilisateur de la salle, des conteneurs pour Déchets Ménagers et Emballages plastiques sont mis à votre disposition

Dans le cas où les containers situés dans le local n° 1 ou 2 seraient pleins, vous devrez évacuer le surplus des déchets.

Il ne devra rester aucun déchet en dehors des containers

Les « Verres » seront déposés dans les colonnes de verres prévus à cet effet rue Evariste FEBVRE

(Direction Moutiers)

Il s'agit du respect de chacun

Merci.