

CONTRAT DE LOCATION & RÈGLEMENT DE LA SALLE POLYVALENTE DE CRAVANT

	Tarifs « Deux Rivières »		Tarifs « Extérieurs »		Forfait ménage	Caution « défaut de ménage »	Caution
	1 jour semaine	Week- end	1 jour semaine	Week- end			
Tarifs applicables du 1^{er} mai au 14 octobre							
Salle entière	135 €	205 €	190 €	300 €	75 €	160 €	400 €
Demi-salle	95 €	150 €	130 €	200 €	60 €	140 €	400 €
Salle Annexe	40 €	60 €	45 €	65 €	40 €	100 €	400 €
Tarifs applicables du 15 octobre au 30 avril							
Salle entière	165 €	245 €	230 €	350 €	75 €	160 €	400 €
Demi-salle	120 €	180 €	160 €	240 €	60 €	140 €	400 €
Salle Annexe	50 €	70 €	55 €	80 €	40 €	100 €	400 €

Tarifs conformes à la délibération n° 2023/003 du 10 février 2023

CONTRAT DE LOCATION

Entre

La commune de DEUX RIVIÈRES, représentée par son maire en exercice, Monsieur Alain LOURY,

Et

Madame, Monsieur

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

Agissant pour son propre compte

pour le compte de la société / de l'association :

qui désire louer la Salle Polyvalente le (date)

pour : jours

Nature de la manifestation :

Location de la SALLE ENTIERE

DEMI-SALLE

SALLE ANNEXE

soit

€

Pièce d'identité recto-verso

Attestation d'assurance RC

RÈGLEMENT

ARTICLE 1

Est considéré comme « utilisateur » de la salle, la personne signataire du présent contrat de location qui a pour objet de déterminer les conditions de mise à disposition et d'utilisation de la Salle Polyvalente. Lui seul sera tenu pour responsable des dégradations éventuelles constatées dans la salle ou sur le matériel mis à sa disposition. L'utilisateur peut être un particulier, un professionnel ou le représentant d'une association et devra nécessairement être majeur.

ARTICLE 2

La capacité d'utilisation des différentes salles est fixée comme suit :

- salle entière : 120 personnes
- demi-salle : 50 personnes
- salle annexe : 30 personnes

La location de la salle entière ou de la demi-salle donne accès à l'office et aux sanitaires. La location de la salle annexe ne donne accès qu'aux sanitaires.

La capacité d'occupation de la salle pourra être modifiée selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 3

La présente location est consentie selon les tarifs définis par délibération du Conseil Municipal de Deux Rivières en vigueur à la signature du contrat de location. La réservation sera effective après signature du présent contrat et dépôt en mairie du chèque de location et du/des chèque(s) de caution correspondant(s) libellés à l'ordre du Trésor Public, ainsi que de la photocopie d'une pièce d'identité et d'une attestation d'assurance de responsabilité civile. Toutes les pièces doivent être adressées à la mairie au plus tard un mois avant la date d'utilisation de la salle.

Tarifs « Deux Rivières »

Un tarif préférentiel est consenti pour les seuls habitants de la commune, qu'ils soient particuliers ou professionnels, pour leur propre compte et non pour des tiers. Toute fraude constatée entraînera l'application du tarif pour les utilisateurs « extérieurs » à la commune.

Chaque association (ou chaque section dans le cas d'une association à activités multiples) bénéficie d'une mise à disposition gratuite des salles communales pour 3 manifestations par an (représentations, spectacles, repas ...). Au-delà, la mise à disposition sera facturée au tarif d'une location pour un particulier résidant sur la commune.

Tarifs « Extérieurs »

Ce tarif s'applique dès la première réservation, tant pour les particuliers que pour les professionnels et les associations qui n'ont pas leur domicile ou leur siège sur la commune de Deux Rivières.

Cautions

La caution s'applique à tout utilisateur (particulier, association, professionnel), que la mise à disposition des locaux soit consentie à titre gratuit ou onéreux.

La caution sera rendue au locataire dans un délai maximum de 15 jours après la restitution des clés.

En cas de dégâts, la totalité de la caution sera conservée et le locataire invité à se présenter en mairie pour prendre connaissance du coût des réparations correspondantes, sur présentation d'un ou plusieurs devis. L'utilisateur devra régler le montant de la dépense correspondante, dans le cas où celle-ci ne serait pas prise en charge par sa compagnie d'assurance.

Le chèque de caution ne sera restitué qu'après règlement du montant des dégâts occasionnés.

Forfait ménage

L'utilisateur est, par défaut, chargé de l'entretien de la salle dans les conditions fixées dans l'article 6 ci-après. Il peut toutefois décider, au plus tard au moment de la signature du présent contrat, de souscrire à l'option « forfait ménage ». Dans ce cas, il s'engage à débarrasser la salle du matériel utilisé (tables et chaises nettoyées et rangées dans le local) et à effectuer le tri et l'évacuation des déchets dans les conditions prévues à l'article 6. L'intervention de la commune dans le cadre du « forfait ménage » se limite à l'entretien des sols, des sanitaires et des équipements de l'office.

Caution « défaut de ménage »

La commune se réserve le droit de conserver le montant correspondant à la caution « défaut de ménage » dans les cas suivants :

- intervention complémentaire d'un agent communal rendue nécessaire par le défaut d'entretien de l'utilisateur, le non-rangement du matériel (tables et chaises) dans le local dédié ou l'absence de tri sélectif des déchets constaté lors de l'état des lieux de sortie,
- désordre excessif ou anormal constaté par le représentant de la commune lorsque l'utilisateur a pris l'option « forfait ménage ».

Dans le cas où plusieurs demandes seraient déposées pour une même période, la candidature retenue sera le premier dossier validé complet par les services municipaux.

ARTICLE 4

L'utilisateur est responsable de la bonne tenue de la Salle. Il devra impérativement **fournir une attestation d'assurance de responsabilité civile.**

La commune décline toute responsabilité au regard des tous les accidents qui pourraient survenir durant ou du fait de l'utilisation non rationnelle de la salle par l'utilisateur et les personnes présentes.

ARTICLE 5

Les sorties de secours et les éléments de sécurité (déclencheurs de l'alarme, extincteurs) doivent être continuellement en libre accès.

L'usage du téléphone est strictement réservé aux urgences (sinistres, accidents, incidents...).

La décoration de la salle devra respecter les règles de sécurité élémentaires et être disposée sur les supports existants : **clous, punaises, rubans adhésifs sont interdits sur les murs, les huisseries et les vitres.** L'usage de confettis est également interdit, tant dans la salle qu'aux abords.

Le mobilier mis à disposition ne pourra en aucun cas sortir de la salle.

Toute signalisation de l'accès à la salle, par quelque moyen que se soit (panneaux, rubans, ballons ou autres), devra faire l'objet d'un retrait dès la fin de la manifestation.

Il est interdit aux utilisateurs d'effectuer des branchements sur les installations électriques en dehors des prises de courant existantes.

L'utilisateur s'engage à ne pas troubler le sommeil des habitants de la commune par des bruits en provenance de la salle (utilisation d'une sono) ou de ses abords (pétards, avertisseurs de voitures...). Il sera tenu pour seul responsable des plaintes qui pourraient être déposées à la suite d'une utilisation immodérée de diffuseurs de musique.

Il est rappelé que la Salle Polyvalente est un lieu public et qu'il est interdit d'y fumer. Ceux qui fumeraient à l'extérieur ne devront, sous aucun prétexte, abandonner leurs mégots sur le sol.

L'utilisateur veillera à ce que ses véhicules et ceux des personnes présentes dans la salle soient stationnés sur des emplacements autorisés et conformément aux dispositions du Code de la Route.

ARTICLE 6

Entretien des locaux

Sauf engagement contraire, sont à la charge de l'utilisateur :

1/ Le nettoyage de la salle, de l'office et des sanitaires avec **ses propres produits d'entretien**, le matériel nécessaire étant mis à disposition par la commune. Le nettoyage des abords doit être effectué : papiers, débris divers et verres perdus doivent être ramassés.

Les sols devront être balayés et lavés correctement ; les tables et chaises seront nettoyées et rangées dans le local dédié.

Le nettoyage devra être effectué correctement et ce avant **8 h le lendemain** de la location.

2/ Le tri des ordures ménagères est obligatoire, conformément au règlement en vigueur sur le territoire de la communauté des communes Chablis, Villages & Terroirs :

- les récipients en verre devront être obligatoirement triés et déposés dans les conteneurs réservés à cet effet à « l'espace propreté » situé 6 rue des Fossés ;
- les emballages (bouteilles en plastique, flacons, boîtes en métal, briques alimentaires, cartonnettes...) seront déposés dans le bac roulant prévu à cet effet, à l'extérieur de la salle ;
- les restes des repas seront mis dans des sacs et déposés dans le bac roulant prévu à cet effet, à l'extérieur de la salle ;
- les cartons seront déposés en déchetterie.

ARTICLE 7

Deux états des lieux seront dressés contradictoirement en présence du représentant de la commune et de l'utilisateur, lors de la remise des clés puis de leur restitution.

ARTICLE 8

Disposition particulière à la location de la salle le week-end :

l'utilisateur se verra remettre les clés de la salle le samedi à 8 heures.

ARTICLE 9

En aucun cas l'utilisateur ne pourra interdire l'accès à la salle au maire ou à son représentant.

ARTICLE 10

La commune se réserve le droit d'annuler la réservation sans indemnisation en cas de force majeure, à la suite d'un problème de sécurité, à la réalisation de travaux ou à l'organisation d'élections.

ARTICLE 11

La résiliation pourra intervenir à l'initiative de l'une ou l'autre des parties après envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception un mois avant la date prévue.

En cas de dédit par le preneur dans un délai inférieur à un mois avant la date prévue de location, le montant de celle-ci sera acquis par la commune.

En cas de différend, le Tribunal Judiciaire d'Auxerre sera seul compétent.

En cas de différends, le Tribunal Administratif de Dijon sera seul compétent.

ARTICLE 12

L'utilisateur déclare avoir pris connaissance du présent règlement et en accepte les clauses sans aucune restriction.

À, le

Signature de l'utilisateur,