



CONTRAT DE LOCATION

Salles Etienne PETIT et Trélod

Date de LOCATION :

DEMANDEUR

- ☐ Particulier
- ☐ Association communale
- ☐ Association extérieure à la commune
- ☐ Autre.....

Nom :

Prénom :

Adresse :

Tel :/...../...../.....

Mail :@.....

MANIFESTATION

Nature de la manifestation envisagée (réunion, fête de famille, mariage...) :

Nombres de personnes attendues :

DOCUMENTS A FOURNIR :

- Contrat de location complété et signé
- Règlement à l'ordre du Trésor Public
 - Chèque d'acompte de 25% de la réservation :
 - Chèque de solde :
 - Chèque Chauffage :
- Gratuité :
- Caution
 - Chèque Caution Salle
 - Chèque Caution ménage
- Assurance

Résident de la commune	TARIF	Chauffage du 1/10 au 30/04
Location Week-End (du vendredi au lundi)		
Salle Etienne Petit et Trélod avec cuisine et vaisselle	310.00 €	55.00 €
Salle Etienne Petit avec cuisine et vaisselle	230.00 €	40.00 €
Salle Trélod avec cuisine et vaisselle	130.00 €	15.00 €
Location à la journée (du lundi au vendredi)		
Salle Etienne Petit et Trélod avec cuisine et vaisselle	190.00 €	30.00 €
Salle Etienne Petit avec cuisine et vaisselle	130.00 €	20.00 €
Salle Trélod avec cuisine et vaisselle	90.00 €	10.00 €
Résident hors commune et autres organismes		
Location Week-End (du vendredi au lundi)		
Salle Etienne Petit et Trélod avec cuisine et vaisselle	500.00 €	55.00 €
Salle Etienne Petit avec cuisine et vaisselle	400.00 €	40.00 €
Salle Trélod avec cuisine et vaisselle	200.00 €	15.00 €
Location à la journée (du lundi au vendredi)		
Salle Etienne Petit et Trélod avec cuisine et vaisselle	300.00 €	30.00 €
Salle Etienne Petit avec cuisine et vaisselle	200.00 €	20.00 €
Salle Trélod avec cuisine et vaisselle	150.00 €	10.00 €
ASSOCIATIONS COMMUNALES		
Comité d'animation de la Compôte, Les Lanchettes, Comptoir des Pôtains, Ass des chasseurs, APE des Bauges Devant		
GRATUITE DANS LA LIMITE DE 3 UTILISATIONS PAR AN sinon :		
Location Week-End (du vendredi au lundi)		
Salle Etienne Petit et Trélod avec cuisine et vaisselle	150.00 €	55.00 €
Salle Etienne Petit avec cuisine et vaisselle	100.00 €	40.00 €
Salle Trélod avec cuisine et vaisselle	50.00 €	15.00 €
Location à la journée (du lundi au vendredi)		
Salle Etienne Petit et Trélod avec cuisine et vaisselle	70.00 €	30.00 €
Salle Etienne Petit avec cuisine et vaisselle	50.00 €	20.00 €
Salle Trélod avec cuisine et vaisselle	20.00 €	10.00 €
ASSOCIATIONS HORS COMMUNE*		
Location Week-End (du vendredi au lundi)		
Salle Etienne Petit et Trélod avec cuisine et vaisselle	150.00 €	55.00 €
Salle Etienne Petit avec cuisine et vaisselle	100.00 €	40.00 €
Salle Trélod avec cuisine et vaisselle	50.00 €	15.00 €
Location à la journée (du lundi au vendredi)		
Salle Etienne Petit et Trélod avec cuisine et vaisselle	70.00 €	30.00 €
Salle Etienne Petit avec cuisine et vaisselle	50.00 €	20.00 €
Salle Trélod avec cuisine et vaisselle	20.00 €	10.00 €
*ASSOCIATION hors commune à objet social et culturel à rayonnement cantonnale gratuite dans la limite	d'une utilisation	par an HORS CHAUFFAGE
ELUS ET PERSONNELS COMMUNAUX		
GRATUITE DANS LA LIMITE DE 1 UTILISATION PAR AN HORS CHAUFFAGE SINON :		
Location Week-End (du vendredi au lundi)		
Salle Etienne Petit et Trélod avec cuisine et vaisselle	310.00 €	30.00 €
Salle Etienne Petit avec cuisine et vaisselle	230.00 €	20.00 €
Salle Trélod avec cuisine et vaisselle	130.00 €	10.00 €
Location à la journée (du lundi au vendredi)		
Salle Etienne Petit et Trélod avec cuisine et vaisselle	190.00 €	30.00 €
Salle Etienne Petit avec cuisine et vaisselle	130.00 €	20.00 €
Salle Trélod avec cuisine et vaisselle	90.00 €	10.00 €
OPTION MENAGE		
Salle Etienne Petit et Trélod avec cuisine et vaisselle	70.00 €	
Salle Etienne Petit avec cuisine et vaisselle	40.00 €	
Salle Trélod avec cuisine et vaisselle	30.00 €	
CAUTION		
Salle Etienne Petit et Trélod	1 500.00 €	
Salle Etienne Petit	1 000.00 €	
Salle Trélod	500.00 €	
CAUTION MENAGE		
Salle Etienne Petit et Trélod	200.00 €	
Salle Etienne Petit	100.00 €	
Salle Trélod	100.00 €	
Remplacement matériel/mobilier cassé ou manquant		
Chaise	40.00 €	
Table	320.00 €	
Chariot	160.00 €	
Perte de clé	100.00 €	
Podium	400.00 €	
Assiette	Prix coûtant	
Verre	Prix coûtant	
Couverts	Prix coûtant	

REGLEMENT INTERIEUR D'OCCUPATION DE LA SALLE DES FETES

Préambule : Les dispositions du présent règlement sont prises en application des articles L2212-2 et suivants du code Général des Collectivités Territoriales. Dans ce cadre, la municipalité se réserve le droit de refuser une location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public. Les différentes salles communales sont gérées et entretenues par la Commune avec pour objectif la mise à disposition de lieux de rencontre et de rassemblement permettant réunions et autres manifestations. Ce présent règlement ne concerne que l'occupation occasionnelle des locaux. La municipalité reste prioritaire sur l'utilisation des salles, la location à des tiers n'étant que subsidiaire.

Un règlement intérieur s'applique aux salles municipales, ci-dessous désignées, mises à la disposition des organisateurs pour des manifestations diverses. Dans ce cadre, des règles sont établies et s'imposent à tout utilisateur. Elles visent à assurer la sécurité comme à fixer les conditions d'utilisation du lieu afin d'en garantir la pérennité.

1 – UTILISATEURS :

Les salles communales peuvent être mises à la disposition d'organismes divers (associations loi 1901, entreprises ou comité d'entreprises...) ou de particuliers.

Les manifestations organisées par des particuliers sont exclusivement d'ordre familial, à but non lucratif.

Il est interdit de dormir dans les salles, les salles ne doivent pas être utilisées comme dortoir.

2 – RESERVATIONS :

A adresser à Mairie - Chef-Lieu – 73630 LA COMPOTE - Tel : 0479548443 **La réservation est confirmée à réception de l'imprimé de réservation signé et du chèque de caution** (acompte équivalent à 25% du montant de la location).

Toute personne intéressée par la location d'une salle doit, au minimum 3 semaines à l'avance, remplir le formulaire d'inscription en Mairie, qui, sous réserve de la disponibilité, transmettra ou remettra à l'utilisateur : - le présent règlement - les tarifs - le contrat de location.

L'acceptation définitive restera assujettie à la remise du dossier complet, de l'attestation d'assurance et au versement d'un acompte équivalent à 25% du montant de la location.

En cas d'annulation de la réservation, l'acompte restera acquis à la commune (si événement grave, celui-ci est restitué, à l'appréciation du Maire, sur délivrance d'un justificatif).

3 – TARIFS – CAUTION :

Pour l'utilisation des locaux, la commune perçoit des droits de location dont les montants sont fixés chaque année, par décision municipale. Quelle que soit la date de réservation, les tarifs applicables sont ceux en vigueur le jour de l'utilisation. La remise des clés est subordonnée au dépôt d'une caution, dont le montant est fixé chaque année par décision municipale. **Le solde de la location et la caution seront versés au plus tard, 3 semaines avant la manifestation.** Toute utilisation des lieux, autres que celle autorisée par le contrat de location, entraîne la résiliation immédiate de cette dernière, et les sommes versées resteront acquises par la commune. L'utilisateur est responsable des dégâts causés aux locaux, au matériel ainsi qu'aux alentours de la salle. Si aucun problème ne survient lors d'une location, le chèque de caution sera restitué à l'utilisateur dans un délai de 5 jours ouvrés après la date d'état des lieux. Si des détériorations sont constatées d'un montant supérieur au chèque de caution, le chèque sera encaissé et les frais en sus seront à la charge de l'utilisateur. Si le montant des détériorations est inférieur au montant du chèque de caution, l'utilisateur règle directement les frais et la collectivité restitue le chèque de caution. Les détériorations ou pertes, de quelque nature qu'elles soient, seront facturées à l'utilisateur à leur valeur de remplacement.

4 – OBLIGATIONS DES UTILISATEURS :

1. L'utilisateur doit faire preuve d'une parfaite discipline. La propreté et l'aspect des lieux, y compris des installations sanitaires, sont à conserver rigoureusement.
2. Aucun animal domestique n'est autorisé à l'intérieur des salles, même tenu en laisse.
3. Aucun véhicule ne doit obstruer les accès au bâtiment. Le parcage est sous la responsabilité de l'utilisateur.
4. L'utilisateur devra reconnaître les moyens mis en place pour la lutte contre l'incendie. Il est de sa responsabilité de maintenir les issues de secours toujours libres, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur et de vérifier que les portes ne soient pas fermées à clé.

5. L'utilisateur interdira formellement de neutraliser tout dispositif de sécurité en place dans la salle et ses annexes et notamment de masquer les éclairages de sécurité ou de balisage des issues de secours.
6. L'utilisateur prendra les dispositions nécessaires pour éviter les troubles ou désordres qui pourraient se produire à l'intérieur ou aux abords de la salle.
7. Il est formellement interdit de fumer dans les locaux mis à disposition.
8. **Il est interdit de clouer, visser, peindre et coller des affiches ou objets quelconques sur les murs, plafonds, portes, fenêtres et panneaux.**
9. Il est strictement interdit d'utiliser des pétards, fusées ou autres engins de ce genre.
10. Il appartient à l'utilisateur d'obtenir les autorisations nécessaires et de se mettre en règle le cas échéant avec les différentes administrations (SACEM, URSSAF...). Tous les frais, taxes, droits, sans exception, sont à la charge de l'utilisateur.
11. Les tables et les chaises ne pourront pas être installées à l'extérieur.

5 – RESPONSABILITE :

Il est rappelé que le respect des règles de sécurité incombe à l'utilisateur, qui est administrativement responsable du bon déroulement de sa manifestation.

5.1 - Assurances :

L'utilisateur de la salle est tenu de présenter une **attestation d'assurance avec « Extension RC »** certifiant sa responsabilité civile concernant notamment les accidents pouvant survenir aux tiers du fait des installations ou objets lui appartenant; les détériorations susceptibles d'être causées de son fait, ou par les personnes participant sous sa direction (à la manifestation, y compris les spectateurs) tant aux détériorations immobilières du bâtiment, aux salles qu'aux diverses installations, matériels, propriétés de la commune ou de tiers. Sur l'attestation d'assurance, faisant partie du dossier d'inscription, devra apparaître le nom de la salle.

5.2 - Accidents, vols :

La commune de La COMPOTE s'engage à mettre à la disposition de l'utilisateur, des locaux en bon état d'entretien ainsi que du matériel en bon état de fonctionnement. L'utilisateur ne pourra pas exercer de recours contre la commune, en cas d'accident interrompant la location en cours, ni prétendre à un dédommagement de quelque nature que ce soit. L'utilisateur sera également responsable des détériorations de la propriété communale (biens immobiliers et mobiliers) et du matériel appartenant à des tiers. La commune décline toute responsabilité envers qui que ce soit et à quelque titre que ce soit en cas de perte, de dégradations ou de vol à l'intérieur des salles mais aussi à ses abords et sur les parkings. Elle décline tout recours en dommages et intérêts en cas d'accident.

5.3 - Sécurité :

Les consignes de sécurité affichées dans la salle sont à respecter par les utilisateurs. Outre, les prescriptions contenues dans le présent règlement, l'utilisateur est tenu de se conformer aux normes en vigueur relatives à la sécurité (notamment dans les établissements recevant du public). La commune ne pourra être tenue pour responsable, en cas de survenance d'un cas de force majeure empêchant ou gênant une utilisation normale de la salle (dysfonctionnement des installations, panne d'électricité, inondations, etc...

5.4 - **En cas de perte des clés**, il sera facturé le changement des barillets, ainsi que les jeux de clés des salles.

6 – MISE A DISPOSITION DES LOCAUX :

- SALLE ETIENNE PETIT : 174.92 m2
- SALLE TRELOD : 52.50 m2

L'état des lieux d'entrée et la remise des clés ainsi que l'état des lieux de sortie et la restitution des clés se feront aux heures indiquées sur le contrat de location qui devront être impérativement respectées.

Les états des lieux seront signés conjointement par l'agent communal et l'utilisateur. L'installation des tables, chaises, vaisselle, etc... incombe, sauf convention particulière, à l'utilisateur. En cas de perte de clés, leur remplacement sera facturé au tarif fixé par décision municipale.

Pour une manifestation ayant lieu le samedi soir, la salle est mise à disposition à partir du vendredi en début d'après-midi.

Les locaux doivent être rendus en état le lundi matin à 11 heures.

7 - NETTOYAGE :

Le locataire devra rendre les lieux propres : - tables et chaises nettoyées, rangées et empilées selon les recommandations précisées dans l'état des lieux - décorations supprimées - vaisselle nettoyée et rangée - matériel de cuisson, de lavage et réfrigérant vidé et nettoyé - sanitaires lavés - sols balayés et lavés avec du produit d'entretien.

L'évacuation de tous les déchets et emballages quels qu'ils soient est de la responsabilité de l'utilisateur. Toute salle rendue dans un état de malpropreté, dûment constaté lors de l'état des lieux, fera l'objet d'un retrait total de la caution ménage. Si l'intervention d'une entreprise de nettoyage s'avère nécessaire, le coût de l'intervention sera à la charge de l'utilisateur. Les abords extérieurs devront également être rendus propres, papiers et mégots de cigarettes ramassés.

8 - LES CONDITIONS D'ANNULATION :

En cas d'événement exceptionnel (élections, plan d'hébergement d'urgence...), la location de salle pourra être annulée sans préavis. La commune pourra dans la mesure du possible aider le locataire à retrouver une salle. Le bénéficiaire sera remboursé le montant des sommes versées sans contrepartie ou pourra bénéficier d'un report de location.

9 - ENGAGEMENT DE L'UTILISATEUR : L'utilisateur s'engage à respecter le présent règlement.

Il appartiendra à chaque locataire de désigner le ou les responsables chargés de faire respecter le présent règlement. Le locataire ainsi que les responsables expressément désignés devront rester joignables par l'autorité municipale pendant toute la durée de la location. Ils devront pour cela communiquer les numéros de téléphone permettant de les contacter.

VISITE DES LOCAUX :

Sur rendez-vous, s'adresser au Secrétariat de Mairie - Tel : 04.79.54.84.43.

mail : mairiedelacompote@wanadoo.fr

CONDITIONS DE PAIEMENT :

Le paiement de la location et le règlement de la caution se font, au plus tard, 3 semaines avant la date de location prévue par chèque à l'ordre du Trésor Public.

ETAT DES LIEUX :

Un état des lieux sera effectué en présence des locataires, avant et après la manifestation. Les horaires fixés pour les états des lieux devront être respectés.

La pièce réservée au stockage est inaccessible par les locataires quels qu'ils soient.

Le jour de l'état des lieux, le nombre de tables et (ou) de chaises, ainsi que des éléments du podium, nécessaires à l'événement seront mis à disposition du locataire.

A la fin de la manifestation, les tables et les chaises seront empilées par 10 pour permettre le nettoyage et vérifiées une par une à l'état de lieux pour en vérifier l'état et la propreté.

Les véhicules devront respecter le stationnement. En fonction de la manifestation organisée, un sens unique pourra être institué, sur demande écrite à la Mairie, sur le « chemin des Ecoles » et permettre ainsi le stationnement le long de la route.

Les chemins d'accès aux habitations voisines seront laissés libres. Le fleurissement, les espaces verts devront être respectés. Le locataire prend en charge le mobilier et la vaisselle contenus dans la salle et en est pécuniairement responsable en cas de dégradation, casse, perte ou vol. La vaisselle sera rendue propre et rangée. Les sols devront être balayés et récurés correctement. Les sanitaires seront lavés et désinfectés.

En cas d'utilisation de la cuisine, celle-ci devra être rangée selon un descriptif précis.

Lave-vaisselle vidé et nettoyé, frigos vidés et nettoyés.

Four, plonges et la plaque de cuisson seront laissés propres. Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles « ultra résistants » fermés et déposés dans les poubelles les cartons, bouteilles... et les bouteilles en verre seront déposés dans les containers de tri sélectifs.

Il est interdit

- De modifier toute installation d'alimentation électrique
- D'installer du mobilier supplémentaire

- D'installer des décors ou autre élément susceptible d'entraver la circulation des personnes et en particulier devant les issues de secours.

Le locataire doit apporter les consommables : produits d'entretien ménagers (sauf produit lave-vaisselle), éponges, , torchons....

Les locaux doivent être rendus en parfait état de propreté. En cas de litige, la caution ne sera pas restituée. Toute dégradation sera facturée en sus.

VOLUME SONORE :

Conformément à l'arrêté du Maire N°9 du 31 mars 2017, l'utilisateur s'engage à cesser d'émettre des bruits de musique amplifiée susceptibles d'être perçus à l'extérieur du bâtiment. La salle des fêtes étant située à proximité d'habitations, les locataires seront attentifs à limiter le bruit dans le respect de la réglementation en vigueur : - Limite acoustique de la musique ambiante - Limite des bruits extérieurs (voitures, cris...) En cas de nuisance sonore constatée, le maire ou par délégation un membre du conseil municipal ou la gendarmerie ordonnera une fermeture immédiate de la salle (Décret n° 95-408 du 18 avril 1995 relatif aux bruits de voisinage – Arrêté préfectoral du 15 décembre 1998).

ASSURANCES :

I- L'utilisateur devra avoir souscrit une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile d'ORGANISATEUR pour les dommages corporels et/ou matériels causés aux tiers; la garantie devra également porter sur le recours du PROPRIETAIRE, des voisins et des tiers, pour les dommages matériels résultant d'incendie, d'explosions, de l'action des eaux et du bris de glace pour une surface de salle de 250 m2. L'attestation d'assurance devra être remise par l'organisateur lors de la réservation.

II- L'utilisateur répond des dégradations occasionnées aux bâtiments, installations et matériels mis à disposition, ainsi qu'aux aires de stationnement et à l'environnement. En cas de dégradation, les réparations seront mises à la charge de l'utilisateur sur réquisition du receveur municipal.

III- La Commune décline toute responsabilité en cas de dommages affectant le matériel, les boissons et denrées apportées par l'utilisateur ainsi que sur les objets et vêtements déposés aux vestiaires.

SECURITE :

Le locataire, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation.

Le locataire reconnaît :

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

A

Le

Le locataire (signature précédée de la mention « lu et approuvé »