

CONTRAT DE LOCATION
SALLES POLYVALENTES DE LA BAZOCHE-GOUET
SALLE DES ARCADES

Entre les soussignés,

NOM :

Adresse :

Tél :

Représentant :

Nombre de convives :

Tables rondes ☐ ou Tables rectangulaires ☐

Ci-dessus nommé : locataire, d'une part,

Et Monsieur le Maire de LA BAZOCHE-GOUET, d'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Par les présentes, le locataire loue la **SALLE DES ARCADES** de l'Espace E. VALLADON, Route d'Authon de LA BAZOCHE-GOUET

Du à h au à h

Pour

Le locataire s'engage à verser à la Commune de LA BAZOCHE-GOUET la somme de Euros.

☐ Avec location du matériel audiovisuel ☐ sans location du matériel audiovisuel

Le locataire s'engage à verser à la Commune de LA BAZOCHE-GOUET la somme de

..... Euros, pour la location (1)

..... Euros, pour le matériel audiovisuel (2)

CONDITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Le prix comprend la location de la salle, la cuisine équipée, le vestiaire, les sanitaires, l'électricité, l'eau. Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal. Ils sont susceptibles d'évoluer annuellement.

Article 2 : Les locaux mis à la disposition des associations, organismes, particuliers ... sont placés sous la pleine et entière responsabilité des locataires dès leur prise de possession.

Article 3 : Le locataire est financièrement responsable des dégradations qui seront commises pendant la durée de la location. Il devra rembourser à la Commune de La Bazoche-Gouet, les frais éventuels de remise en état suite à des dégradations aux locaux ou aux matériels, les documents justificatifs seront fournis. Si l'état des lieux révèle des dégradations et/ou des dégâts de matériels, un titre de recette sera émis à l'encontre du locataire. Son montant est justifié par un devis de réparations ou une facture.

Article 4 : Le locataire s'engage à respecter les règles de sécurité.

Article 5 : Le locataire se doit de veiller à la bonne tenue des participants et à respecter la réglementation relative au bruit, en vigueur le jour de l'utilisation de la salle.

Dans le cadre de la lutte anti bruit, et pour respecter la tranquillité du voisinage, le locataire veillera à ce qu'il n'y ait pas de tapage nocturne à l'extérieur. A partir de 22 heures et toute la nuit, les portes et fenêtres devront être obligatoirement fermées.

Le locataire s'engage à demander aux convives de quitter les lieux dans le calme et avec respect pour les riverains.

Article 6 : Le locataire s'engage à :

- 1/ balayer la salle, la cuisine, l'entrée et les sanitaires à l'issue de la période de location
- 2/ nettoyer le quai de déchargement
- 3/ déposer les bouteilles vides en verre dans les poubelles prévues à cet effet, vider les poubelles de la cuisine et des sanitaires dans les poubelles extérieures.
- 4/ enlever son matériel sitôt la fin de location
- 5/ fermer les portes et fenêtres, éteindre les lumières en quittant la salle. Remettre en service l'alarme. En cas de manquement, une somme forfaitaire de 100 € sera facturée.

Nota : il est interdit :

- d'utiliser du matériel de nettoyage abrasif sur l'inox (paille de fer, scotch britt)
- de rajouter du matériel électrique dans les offices, autre que celui existant
- de fumer dans la salle
- de fixer des décorations, affiches, ... sur les murs.

- de fixer des punaises ou des agrafes sur les tables et les murs. Seul l'accrochage sur les fils prévus à cet effet sera autorisé
- de stationner des véhicules dans les allées d'accès aux salles, seuls les véhicules de secours y sont autorisés.
- de retirer la borne grise et d'entrer dans l'Espace E. VALLADON avec un véhicule, tout déchargement se fera par le quai dont l'entrée est située Route d'Authon.

Les locaux et abords immédiats devront être rendus dans le même état que lors de la prise de possession.

Article 7 : La présente location engage la responsabilité du locataire. Il devra justifier impérativement de sa garantie Responsabilité Civile pour l'occupation de cette salle.

Article 8 : La location ne devient effective qu'après réception en Mairie des deux exemplaires du contrat signé et de l'attestation d'assurance Responsabilité Civile. Un titre de recettes est adressé au locataire, qui doit s'en acquitter à réception. Dans tous les cas, le paiement doit être arrivé en comptabilité 72 heures avant la remise des clés. A défaut de paiement, la réservation est caduque.

Les moyens de paiements sont les suivants :

- par carte bancaire (sans limite de montant) ou en espèces dans la limite de 300 € chez un buraliste agréé (liste consultable sur le site impots.gouv.fr/portail/paiement-proximite) muni de l'avis des sommes à payer;
- par internet à l'adresse de paiement indiquée sur l'avis des sommes à payer (par prélèvement ponctuel ou carte bancaire); *si la commune a signé la convention PAYFIP*
- par voie postale à l'adresse indiquée sur le talon de paiement, par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor public, accompagné du talon de paiement.

Article 9 : La capacité de la salle est de 120 personnes. Tout dépassement de cette limite serait de l'entière responsabilité du locataire.

Article 10 : Pour la visite de la salle, la prise de possession des clés ainsi que pour leur restitution s'adresser à la Mairie.

Article 11 : La commune accepte l'annulation et le remboursement de la location dans les cas suivants :

- Cas de force majeure, accidents de la vie, décès sur présentation d'un justificatif.

L'annulation est constatée par un titre d'annulation.

Article 12 : Monsieur le Maire de LA BAZOCHE-GOUET ainsi que toutes personnes mandatées par lui, est chargé de faire exécuter le présent contrat.

OBSERVATIONS :

Les parties soussignées, déclarent avoir pris connaissances des conditions du présent contrat qu'elles acceptent et s'obligent à exécuter et à accomplir scrupuleusement sans réserve.

Fait en deux exemplaires.

LA BAZOCHE-GOUET, le

Le Locataire,

Le Maire,

Signer, dater les deux contrats et les retourner en Mairie.

L'attestation d'assurance Responsabilité Civile au minimum un mois avant la date d'utilisation.

ÉTAT DES LIEUX À LA REMISE DES CLÉS

En présence de Monsieur _____

OBSERVATIONS

Vérification du bon fonctionnement du matériel audiovisuel

OBSERVATIONS

Fait le _____

Le Locataire,

Le Maire ou son représentant,

ÉTAT DES LIEUX AU RETOUR DES CLÉS

En présence de _____

OBSERVATIONS

Vérification du bon fonctionnement du matériel audiovisuel

OBSERVATIONS

Fait le _____

Le Locataire,

Le Maire ou son représentant,

