

# CONTRAT DE LOCATION SALLE DES FETES

**ENTRE :** La commune de TREGONNEAU, représentée par le Maire Jean-Luc PICAUD  
(ou son représentant)

**ET :** Mme/M

Ci-dessous désigné(e) sous le terme « l'occupant »

**Il est convenu ce qui suit :**

## Article n°1 : Objet de la location

L'occupant déclare louer la salle des fêtes afin d'y organiser :

## Article n°2 : Durée de la location

Elle est consentie pour une durée d'une journée le :

## Article n°3 : Eléments de la location

L'occupant entend louer :

- La salle sans cuisine
- La salle avec cuisine
- La vaisselle
- Le vidéoprojecteur
- L'ampli (sans micro)

## Article n°4 : Prise de possession et restitution de la salle

A défaut d'un accord particulier conclu entre l'occupant et la personne chargée de la gestion de la salle, la remise et la restitution des clés auront lieu :

- Remise : le samedi de 9heures à 11heures
- Restitution : le lundi à 11heures 30

### **Article n°5 : Etat des lieux**

Au moment de la remise des clés et de leur restitution, il sera établi un état des lieux contradictoire.

L'occupant de la salle reconnaît s'exposer à une retenue éventuelle sur la caution qu'il aura fournie, sans possibilité d'appel, en cas d'absence au rendez-vous fixé pour la restitution des clés et l'établissement de l'état des lieux à l'issue de la location de la salle.

### **Article n°6 : Tarifs de location**

L'occupant de la salle s'acquittera d'une somme comprenant :

- La location de la salle sans cuisine
- La location de la salle avec cuisine
- Le chauffage
- La location de la vaisselle (nombre de couverts) :
- La location du vidéoprojecteur
- La location de l'ampli

### **Article n°7 : Caution**

L'occupant s'engage à déposer au secrétariat de la Mairie, au plus tard au moment de la remise des clés, un chèque caution de 300€.

Il (elle) reconnaît que la caution pourra faire l'objet d'une retenue dont le montant sera déterminé par Monsieur le Maire ou son délégué, en fonction du temps de travail supplémentaire de nettoyage engendré par l'état de la salle à l'issue de la location, étant entendu que cette retenue devra avoir un caractère dissuasif.

Lors de la location de la salle des fêtes avec location du vidéoprojecteur et/ou de l'ampli une caution supplémentaire de 300 euros sera demandée pour ce matériel.

### **Article n°8 : Versement des Arrhes**

L'occupant devra verser à la commune, à la réservation de la salle, des arrhes à hauteur de 50% du montant total de la location, qui ne pourront être remboursées au contactant que si ce dernier se désiste dans un délai minimum de 4 semaines avant la date de la location ou en cas de force majeure justifiée.

## Article n°9 : Nettoyage

L'occupant s'engage à rendre les lieux et le mobilier mis à sa disposition dans l'état où ils lui auront été confiés.

Le nettoyage tel qu'il est entendu comprend :

- Le balayage de la salle
- Le balayage et lavage de tous les endroits suivants : bar, hall d'entrée, toilettes
- La remise en état de tous les ustensiles et appareils
- Le nettoyage et le rangement des tables et des chaises
- La vérification de la propreté des abords de la salle
- Le vidage des poubelles dans le conteneur extérieur
- Le vidage et le nettoyage du réfrigérateur de la cuisine avant le dimanche soir

## Article n°10 : Sécurité et responsabilité

L'occupant de la salle s'engage à :

- Respecter la capacité maximale d'accueil de la salle en fonction de l'utilisation envisagée : **PAS PLUS DE 100 PERSONNES**
- Ne pas entraver l'accès aux issues extérieures par des chaises, tables ou autre mobilier dont la présence serait de nature à gêner la sortie des occupants de la salle en cas de sinistre
- Fournir au secrétariat de la Mairie, au plus tard au moment de la remise des clés, une attestation établie par son assureur, le garantissant contre des dommages pouvant être causés à la commune ou à des tiers, lors de l'occupation de la salle.

En cas d'utilisation de la salle par des adolescents mineurs, il est demandé à une personne adulte d'être constamment présente, sa responsabilité sera engagée si toutes les consignes n'étaient pas respectées.

Par ailleurs, il est formellement interdit de vendre ou d'offrir gratuitement à des mineurs de moins de seize ans des boissons alcoolisées à consommer sur place ou à emporter.

## Article n°11 : Nuisances sonores

Afin d'assurer la tranquillité publique, l'occupant s'engage à cesser toute émission de musique à une heure les jours de semaine, à deux heures le week-end ou trois heures du matin lors d'un fest-noz.

## Article n°12 : Matériel

Tables et chaises : à utiliser pour l'usage normal et prévu (manger et s'asseoir)

- ne pas monter sur les chaises
- éviter les jeux type « grande vadrouille »

## ANNEXE 1 : MATERIEL FOURNI

- **MOBILIER**

TYPE	MATERIEL	LIEU	NOMBRE
Tables	Tables blanches	Local rangement	20
	Tables formica marron	SAS	1
Chaises	Chaises bleues	Local rangement	94

- **ELECTROMENAGER**

TYPE	MATERIEL	LIEU	NOMBRE
Appareils EM	Réfrigérateur	Cuisine	1
	Plaque cuisson gaz	Cuisine	1
	Four gaz	Cuisine	1
	Lave-vaisselle	Cuisine	1
	Réfrigérateur	Bar (petit local)	1
	Four micro-ondes	Bar	1

Le four électrique de la cuisine ne fait pas partie de la location : NE PAS UTILISER

- **CLEFS**

1 Trousseau	Porte salle des fêtes	jaune	
	Porte sas (sortie poubelles)	blanche	
	Porte cuisine-plonge	rouge	
	Alarme incendie	noire	
	Passé déblocage poubelle	grise	

## ANNEXE 2 : ETAT DES LIEUX

### • LOCAUX

LIEU	REMARQUE SUR L'ETAT
SAS	1 dalle perforée (SAS « armoire »)
	1 trou mur côté matelas (sas côté bar)
BAR	Plan de travail : rayures et petits éclats
	Plusieurs éclats sur le mur derrière le bar (en haut et en bas)
	Mur face au bar : trace doigts et petits impacts
	Mur entre entrée et salle : plusieurs petits éclats
	Porte SAS : scellement fendu (ne pas claquer la porte)
	Porte salle polyvalente : 1 éclat (bas)
SALLE	Mur entre bar et local de rangement : 1 petit impact
	Mur en face du local de rangement : petits impacts et rayures
	Trous dans le bois (emplacement ancien extincteur)
	Porte local de rangement : rayure
	Porte de secours : voilée
PARQUET	Rayures, traces de talons, plus terne devant la scène
SCENE	Traces noires sur le devant de la scène et les marches
	Traces de déplacement de la rampe
TOILETTES	RAS

### • MATERIEL

TABLES	<i>A préciser : brûlures cigarette, gondolées, abimées</i>
CHAISES	4 chaises bleues cassées

## ANNEXE 3 : CONSIGNES

### • SECURITE

#### **Prendre connaissance du plan d'évacuation**

- Entrée salle
- Salle, près de la porte de secours
- En annexe 4

- Position des extincteurs
  - 1 près de l'entrée principale
  - 1 pièce « armoire électrique » à côté entrée principale
  - 1 près de la porte de secours
- Alarmes incendie (boitiers rouges)
  - 2 dans la salle
  - 1 au bar
  - Clé de réarmement (noire) sur le trousseau
- Commandes de désenfumage
  - 3 derrière le bar
  - 1 dans les toilettes
  - 2 manivelles sur les boitiers du bar

### • MURS ET PLAFOND

- Ne pas utiliser de punaises (ou clous...)
- Ne pas utiliser d'adhésifs
- Ne rien fixer aux murs
- Ne rien fixer ou coller au plafond (plafond chauffant)

### • NETTOYAGE

- Parquet (salle)
  - Balayage avec balai à franges uniquement
  - Eponger si taches
- Carrelage (bar, toilettes)
  - Serpillière + produit

*Produit concentré, ne pas en mettre trop*

- Réfrigérateur cuisine
  - A vider et à nettoyer impérativement avant le dimanche soir

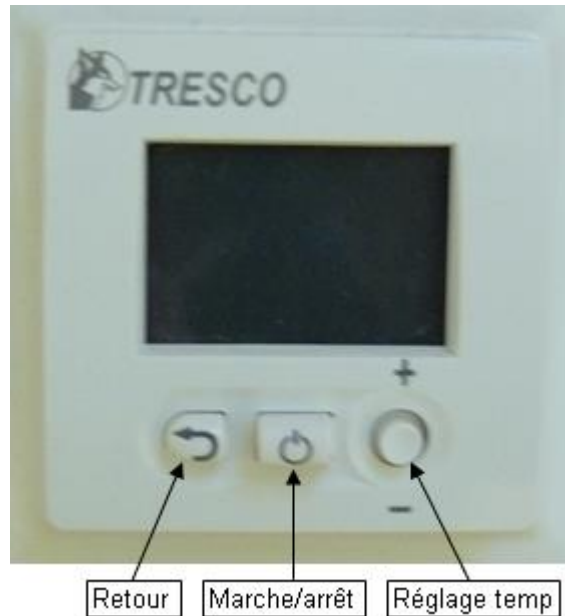
*Doit être vide et propre pour la livraison des repas cantine du lundi matin*

### • DECHETS

- Poubelles à l'extérieur côté SAS
  - Verre
  - Ordures ménagères (nappes, serviettes, couverts assiettes gobelets en plastique)
  - Composteur en face du mur cimetière pour déchets compostables
  - Tri sélectif container jaune

- **CHAUFFAGE**

- Mise en marche :  
Enclencher le disjoncteur général « chauffage » au tableau électrique (pièce près de l'entrée principale)
- Réglage
  - Thermostats dans la salle (Th1), au bar (Th2) et dans le local de rangement (Th3)
  - Fonctionnement



- **NUISANCES SONORES**

La salle des fêtes est située au cœur du bourg. Pour la tranquillité des voisins :

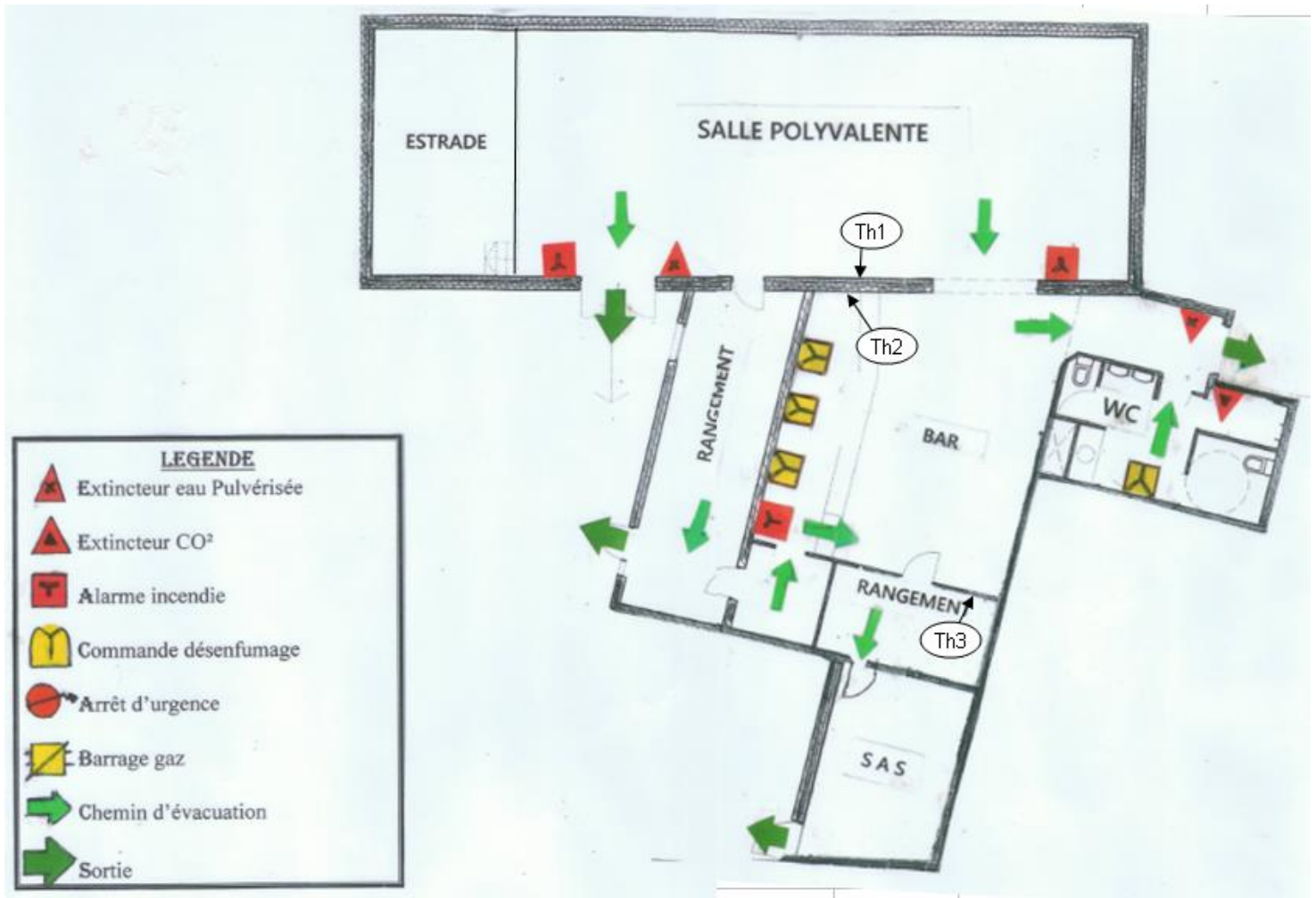
- Lotissement côté porte de secours
- Maisons sur le côté et face à la porte d'entrée principale

***Ne pas laisser les portes et les fenêtres de toit ouvertes à partir d'une certaine heure***

- **AVANT DE QUITTER LA SALLE**

- Eteindre les lumières intérieures et extérieures
- Couper le chauffage (arrêt disjoncteur général « chauffage » au tableau électrique)
- Refermer toutes les portes (ne pas oublier de réenclencher les blocages de la porte de secours)

## ANNEXE 4 : PLAN DE LA SALLE



REMARQUES



# **SIGNATURES**

## **AVANT LA LOCATION**

**A TREGONNEAU, LE**

**L'OCCUPANT**

**LE MAIRE**

## **APRES LA LOCATION**

**A TREGONNEAU, LE**

**L'OCCUPANT**

**LE MAIRE**