

Mairie de GLOS
 2, Chemin de Judée
 14100 GLOS
 Tél. 02 31 62 70 43
 www.GLOS.fr
 Messagerie : mairie@glos.fr



Contrat de location de la salle Polyvalente, chemin de Chambray

ENTRE

- La commune de GLOS représentée par son maire, Monsieur Bernard BROISIN-DOUTAZ

D'UNE PART,

- Et l'utilisateur

Nom et prénom :

Représentant de :

Adresse :

Code Postal : Commune :

Téléphone : Adresse Email :

Autres responsables en cas de multiplicité d'utilisateurs :

D'AUTRE PART,

IL A ETE DIT ET CONVENU CE QUI SUIIT :

La salle polyvalente de GLOS est louée pour la

Période du.....au

En vue de la tenue de l'événement suivant :

Nombre des personnes :

I - Désignation des locaux utilisés :

Hall d'accueil - Vestiaire - Sanitaires - Petite Salle avec cuisine et bar ou grande salle avec cuisine et bar.

II - Matériel et mobilier :

Selon fiche inventaire jointe.

III - Conditions financières

Le montant de la location pour la période retenue est égal à.....€

Location de vaisselle.....€

SALLE LES SORBIERS A compter du 16 juin 2023				
	Petite Salle		Grande Salle	
	1 ^{er} mai au 30 sept	1 ^{er} oct au 30 avril	1 ^{er} mai au 30 sept	1 ^{er} oct au 30 avril
Journée	120,00	140,00	170,00	190,00
Week end (vendredi 17h-lundi 16h)	300,00	330,00	480,00	510,00
Acompte	80,00		120,00	
Location de vaisselle	1,00 par personne			
Caution	400,00			
Habitant de Glos	réduction de 20% sur le tarif de la <u>première</u> location de l'année			
Associations communales	une gratuité par an puis une réduction de 20% sur les locations suivantes			
Ménage non effectué : tarif appliqué pour remise en état de propreté 35€/h				
Les tarifs journée ne sont pas applicables du vendredi 12h au lundi 14h				

L'utilisateur a procédé au versement d'une somme de.....€

Le paiement du solde s'effectuera sans possibilité de différé lors de la remise des clefs.

L'organisateur de la manifestation devra remettre un chèque de caution d'un montant de 400€ (Chèques séparés libellés à l'ordre du trésor public)

IV - Etat des lieux

➤ L'état des lieux à l'entrée, l'inventaire du matériel et du mobilier, le relevé des compteurs d'eau et d'électricité et la remise des clés, se feront pour le week-end le vendredi et pour les autres jours la veille de l'événement, en présence de la personne responsable. La mise à disposition de la salle étant effective à compter à la remise des clés.

Le cas échéant, un accord spécifique pour une mise à disposition anticipée est annexé à la présente.

➤ L'état des lieux de sortie, l'inventaire du matériel et du mobilier le relevé des compteurs d'eau et d'électricité et la restitution des clés, se feront le Lundi pour une location le week-end et le lendemain de l'événement pour les autres jours en présence de la personne responsable chargée de la salle.

V - Conditions d'utilisation

L'utilisateur déclare connaître les lieux pour les avoir entièrement visités.

Il déclare également avoir pris connaissance du règlement intérieur de la salle et s'engage à en respecter scrupuleusement toutes les dispositions, pour l'événement qu'il envisage d'organiser.

A ce titre, et de façon non exhaustive, l'utilisateur s'engage notamment :

➤ à ne pas dépasser le nombre maximum de participants admis et fixé, tous âges confondus, à 50 personnes pour repas à table (petite salle), 462 personnes non assises pour un spectacle (total de la petite et grande salle) 150 personnes pour un repas (total de la petite et grande salle)

➤ L'utilisateur s'engage à ne pas déroger, même de façon temporaire, à cet impératif de sécurité ; à n'apporter de quelque manière que ce soit aucune perturbation à l'encontre du voisinage, en s'obligeant à limiter le volume acoustique de la sonorisation (utilisation de la prise prévue à cet effet pour le matériel de sonorisation, portes et fenêtres maintenues fermées lors de l'utilisation de la sonorisation, etc...)

➤ L'utilisateur déclare se porter garant de la stricte application de ces mesures. L'utilisateur s'engage encore à utiliser les locaux désignés pour la manifestation déclarée ci-dessus, et à les remettre en état après utilisation au même titre que l'ensemble du mobilier ou des accessoires mis à sa disposition.

➤ L'utilisateur autorise tout représentant de la municipalité à accéder à la salle louée afin de contrôler le plein respect des dispositions auxquelles il aura souscrit.

VI - Remboursement de la caution

La caution ne sera pas ou sera partiellement restituée :

➤ En cas d'utilisation non conforme au règlement intérieur. Ainsi, et sans préjuger d'une possibilité de poursuites pénales, les nuisances intempestives ou répétées (sonorisation excessive, émergences sonores trop fortes, cris, klaxons, etc...) relevées par les riverains ou par les élus dans les huit jours suivant l'utilisation de la salle, entraîneront de fait non-restitution de la caution ;

➤ en cas de dégradations même involontaires de matériel ou des locaux ;

➤ en cas de perte de clés nécessitant leur remplacement voire le remplacement des serrures ;

➤ à défaut d'un nettoyage effectif de la salle et de l'ensemble des accessoires mis à disposition.

Si le total de la caution s'avère insuffisant pour pallier les frais engagés par la Commune pour remise des lieux en état, réparations diverses ou remplacement de choses devenues défectueuses, le différentiel à payer restera à la charge du réservataire ; ce dernier s'engage expressément à procéder au remboursement des sommes dues dès la production des factures ou des états de frais.

VII - Mesures de sécurité

L'utilisateur reconnaît avoir constaté l'emplacement des moyens de lutte contre l'incendie (extincteurs, robinets, etc..) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

L'utilisateur s'engage à maintenir entre les différentes issues, un passage d'un mètre quarante de largeur ; il s'engage à faire en sorte que toutes les issues soient maintenues entièrement dégagées.

VIII - Responsabilité

Dans l'exécution du présent contrat, l'utilisateur déclare engager sa responsabilité civile ou celle de l'organisme pour lequel il intervient. Il a fourni à cet effet un justificatif d'assurance/responsabilité civile pour le temps de location de la salle.

IX - Résiliation du contrat

L'utilisateur peut résilier le contrat un mois avant la date de location par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, la commune conservera 20% de la somme versée. Passé ce délai et sauf en cas de force majeure la commune conservera la totalité de la somme versée.

X - Déclarations

L'utilisateur devra effectuer les déclarations obligatoires si besoin : SACEM, URSSAF, demande d'ouverture d'un débit de boisson temporaire.

Fait à GLOS en deux exemplaires sur deux pages, le

Pour accord sur les termes du contrat et les dispositions du règlement.

(Paraphe de chaque page et signature précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »)

Le maire,

L'utilisateur

En cas de besoin s'adresser à M. Le Maire

Téléphone 06.07.56.36.49