



N° .....

**CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DES  
FETES JEAN CLAUDE NATY 60440 OGNES  
PARTICULIERS**

**Article 1 : Conditions générales**

La salle des fêtes peut être mise à disposition de diverses personnes physiques ou morales pour l'organisation de différentes manifestations et d'une manière générale, pour toutes manifestations compatibles avec la nature des lieux. Les manifestations à but lucratif sont **INTERDITES**.

Afin de maintenir le bon fonctionnement de la propreté des locaux, ainsi que les règles indispensables de sécurités, les locataires devront se conformer au règlement ci-après énoncé.

Dans tous les cas, le Maire se réserve le droit de refuser l'attribution de la salle des fêtes dont l'usage risquerait d'entraîner des perturbations d'ordre public.

La capacité d'accueil déterminée est fixée à **80 personnes maximum**. Le locataire ne devra pas dépasser cette limite au risque d'engager sa responsabilité.

**Article 2 : Conditions de mise à disposition**

Une demande de réservation devra être faite en mairie et sera acceptée ou non en fonction du calendrier des fêtes établie par la commission Fêtes et Animations.

Il sera alors fourni :

- Une copie du présent contrat de location avec un récépissé d'acceptation.
- La demande de location à compléter et à signer.

Pour confirmer la réservation, au plus tard dans les 15 jours suivants la demande (à défaut la salle sera de nouveau ouverte à la location), le locataire devra fournir :

- Un chèque de caution de 800€.
- Le règlement total de la location.
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile, pour la date et le lieu de l'évènement, établie en son nom qui couvrira les risques locatifs (l'incendie, le dégât des eaux, le bris de glace et le vandalisme).
- La convention de location de la salle dûment complété et signé.
- Le récépissé d'acceptation du contrat dûment complété et signé.

La convention sera faite en deux exemplaires, signée par le Maire. Celle-ci définira en application du présent règlement d'une manière précise et limitative, les modalités d'utilisation. Elle précisera le nom du locataire.

En garantie de l'exécution des clauses et conditions de la convention de location, ainsi que la restitution en bon état des locaux, appareils et mobilier, le dépôt d'une caution sera effectué par le locataire au moment de la constitution du dossier.

La remise des clés aura lieu au plus tôt la veille de la manifestation.

### **Article 3 : Les tarifs de location**

Ceux-ci sont fixés par la délibération du Conseil Municipal, ils sont révisables à tout moment.

#### **HABITANTS D'OGNES :**

Weekend : 300€ pour 48h entre le vendredi et le lundi

En semaine : 60€ (moins de 24h)

Saint Sylvestre : 350€ (1 fois tous les 3 ans)

#### **HABITANTS HORS COMMUNE :**

Weekend : 650€ pour 48h entre le vendredi et le lundi

En semaine : 100€ (moins de 24h)

Saint Sylvestre : 700€ (1 fois tous les 3 ans /réservation à partir du mois de Septembre)

**La caution est de 800€ pour tous les locataires.**

### **Article 4 : Modalités de paiement**

Le montant de la location sera remis au moment de la réservation : 2 chèques représentant chacun la moitié de la somme due. Le premier à titre d'arrhes sera encaissé de suite et, sur demande du locataire, le second pourra l'être le mois suivant ou au plus tard 15 jours avant la date de location.

Les chèques devront être établis à l'ordre du Trésor Public.

La caution sera restituée au locataire après l'état des lieux de sortie.

Si des dégradations sont constatées, le chèque de caution ne sera rendu qu'après facture acquittée du montant des réparations ou du nettoyage.

Si ces différents frais excédaient le montant de la caution, le locataire s'engage à payer la totalité des sommes engagées par la commune pour la remise en état.

En cas de désistement (moins de 1 mois avant la date de la réservation), sauf cas de force majeure, les arrhes ne seront pas restituées.

## **Article 5 : Clés et état des lieux**

Le locataire prendra les clés auprès du représentant de la commune (numéro de la personne à contacter sur la demande de location) au jour et à l'heure prévue dans la convention de réservation. Un état des lieux entrant sera effectué et remis au locataire après signature (une copie sera gardée par le représentant de la commune).

Le locataire rendra les clés aux conditions prévues dans la convention de réservation. Un état des lieux de sortie sera effectué.

## **Article 6 : Nettoyage et remise en état**

Avant et après occupation, un état des lieux et du matériel sera dressé par les services municipaux. Après utilisation, la salle sera laissée en parfait état de propreté de façon à ce qu'une éventuelle autre manifestation puisse succéder sans intervention du personnel d'entretien dans l'intervalle :

- Les sols seront balayés et les salissures seront nettoyées (attention au parquet)
- Les déchets et détritiques seront évacués (containers avec tri sélectif à l'extérieur de la salle)
- Les sanitaires seront laissés propres, les points d'eau fermés
- Le matériel sera nettoyé des salissures, rangé et remis en place (tables, chaises, frigo, etc....)
- Les décorations seront retirées, ainsi que le ruban adhésif, punaises, etc.....
- Les portes et les volets seront fermés
- Les lumières devront être éteintes

Le locataire s'engage à prévenir le représentant communal en cas de dégradations.

## **Article 7 : Responsabilité et sécurité**

Dès l'entrée dans la salle, le locataire assurera la responsabilité des locaux. En particulier, il veillera lors du départ :

- À la fermeture de toutes les issues
- Au respect de la tranquillité des riverains
- A l'extinction des lumières et du chauffage en hiver.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou matériels appartenant à des particuliers qui se trouvent dans la salle ou à l'extérieur.

Il est formellement **INTERDIT** au bénéficiaire de la convention de sous-louer la salle à une autre personne. Les habitants d'OGNES ne peuvent louer la salle des fêtes que pour eux-mêmes ou pour leurs ascendants ou descendants directs dans la limite de 2 fois pour eux-mêmes ou 1 fois pour eux et 1 fois pour les ascendants ou descendants directs par année civile.

Il est **INTERDIT** d'organiser une manifestation différente de celle prévue initialement.

Les manifestations commerciales sont rigoureusement **INTERDITES**.

Le locataire respectera scrupuleusement les consignes de sécurité données par l'autorité municipale concernant le dégagement des issues de secours et le nombre de personnes autorisées dans les locaux mis à leur disposition.

Le locataire veillera à la sécurité de ses invités notamment avec les enfants dans les escaliers, la pièce du haut et à l'extérieur qui n'est pas complètement clos.

Aucune transformation ou installation nouvelle ne peut être faite à l'intérieur ou à l'extérieur. De plus, il expressément **INTERDIT** :

- de fumer dans la salle
- de condamner les issues de secours
- d'utiliser de pétards, fusées et autres objets bruyants
- d'utiliser le mobilier à l'extérieur de la salle
- d'utiliser un barbecue comme mode cuisson en intérieur comme en extérieur
- de jouer au ballon ou autre jeux de balles à l'intérieur de la salle
- de créer un aménagement provisoire ou définitif, qu'il soit électrique ou matériel.

Si une manifestation menace de dégénérer et que les efforts des organisateurs restent en vain, le locataire devra faire un usage strict de son droit d'en prononcer la clôture et de faire évacuer la salle en requérant la force publique.

Au cas où une manifestation viendrait engendrer du désordre ou cause des dégâts excessifs, la municipalité se réserve le droit de prendre immédiatement toute mesure qu'elle jugera utile.

## **Article 8 : Le respect de l'environnement**

### **Le bruit :**

Les nuisances sonores devront être réduites au strict minimum après **22 heures**, conformément aux arrêtés préfectoraux et municipaux réglementant les nuisances. Le cas échéant, les contrevenants pourront être réprimandés selon les textes en vigueur.

De ce fait, le locataire sera tenu de veiller à éviter tous les bruits (musique, cris, klaxon, portières de voitures.....) susceptibles de gêner les riverains, et maintenir les portes et fenêtres fermées en cas d'utilisation de matériel de sonorisation.

Le matériel de sonorisation devra être arrêté à 4 heures du matin.

**L'environnement :**

Les abords de la salle des fêtes devront également être maintenus en bon état de propreté pendant toute la durée de la manifestation.

**La circulation et le stationnement :**

La circulation ne devra en rien être entravée. Pour cela, le stationnement devra s'effectuer sur la place ou dans les rues adjacentes tout en respectant la signalisation routière.

Sauf pour les livraisons, le stationnement des véhicules est **INTERDIT** à l'intérieur du jardin de la salle.

**Article 9 : Exclusion**

La municipalité se réserve le droit d'exclure tout locataire qui ne respecterait pas les articles précédents du règlement.

**Article 10 : Acceptation du présent contrat**

Règlement approuvé par délibération du Conseil Municipal,

Je soussigné :

**Nom :** ..... **Prénom :** .....

**Période de location du** ..... **au** .....

Certifie avoir pris connaissance du présent règlement et accepte toutes les conditions.

Fait à Oignes, en deux exemplaires

Le .....

Signature du locataire

Cachet de la Mairie

*Précédée de la mention " lu et approuvé "*