



DÉPARTEMENT
DE SEINE-ET-MARNE
Canton de SERRIS

**CONTRAT DE LOCATION INTERNE/EXTERNE DE LA SALLE
COMMUNALE DE COULOMMES
sise 1 rue de Glatigny 77580 COULOMMES**

Entre les soussignés:

COMMUNE DE COULOMMES Madame BERNARD Françoise, Maire de Coulommès,
ET

LE LOCATAIRE

Monsieur ou Madame.....TEL:.....

Domicile :

Date et lieu de naissance :

Merci de fournir la copie de votre pièce d'identité et un justificatif de domicile

il est convenu ce qui suit:

La salle sera réservée du au.....
à l'occasion de

LOCATION AU WEEK-END

La salle et la cuisine sont louées de 8 heures 30 le samedi matin à 9 heures 30 le lundi matin.

L'accès aux mezzanines est strictement interdit.

Pour la location en fin de semaine, la salle sera accessible à partir de 18h00 pour permettre la mise en place de la décoration de la salle, moyennant un montant supplémentaire de 50.00 Euros.

La mise à disposition des tables et des chaises est comprise dans le montant de la location.

LOCATION LA JOURNEE

A partir de 8h30 le jour de la location et retour à 9h30 le lendemain

TARIFS :

Attention : les chèques doivent être libellés au nom du (des) locataire(s) de la salle et établis à l'ordre du Trésor Public

Coulommois résidants (à titre principal ou secondaire)		
	Week-end	une journée
Les deux premières locations :	480.00 € TTC	270.00 € TTC
Locations suivantes :	800.00 € TTC	
Associations ayant leurs activités à Coulommès		
La première location est offerte		
Week-end uniquement		
A compter de la 2 ^{ème} location :	480 € TTC	
Personnes extérieures et Associations extérieures		
Week-end uniquement		
	800 € TTC	

La prise en compte des locations est faite sur une année civile.

CAUTION : Lors de la réservation, il vous sera demandé

- un chèque d'un montant de **700 Euros** ; si dans les quinze jours suivant la location, aucune dégradation n'a été constatée, tant dans les locaux que sur le matériel (**attention ! l'utilisation des tatamis est strictement interdite lors des locations, ceux-ci n'appartenant pas à la commune**) ce chèque vous sera restitué par courrier.
- un chèque de **350 Euros** ; ce chèque vous sera rendu si le nettoyage de la salle n'a pas fait l'objet de réserve et le tri sélectif des ordures ménagères correctement réalisé.
- un chèque de **250 Euros** ; ce chèque vous sera rendu si les horaires mentionnés page 1 Location au week end et Location la journée de ce contrat sont strictement respectés.

RESERVATION :

30% du prix de la location

(Somme mise immédiatement en encaissement, perdue en cas de désistement)

Solde du montant total de la location à régler lors de la remise des clés

(Somme mise immédiatement en encaissement)

MONTANT DE LA PRESENTE DEMANDE DE LOCATION

ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE

Le(s) locataire(s) devra(ont) produire, 2 semaines avant occupation des lieux (lors du paiement du solde), une attestation d'assurance spécifique couvrant les garanties suivantes :

Incendie, dégâts des eaux ainsi que responsabilité civile contre toutes dégradations, vandalisme, accidents corporels ou matériels causés aux tiers. La franchise de ce contrat ne pourra être supérieure au montant de la caution demandée.

Cette attestation sera à son nom et sera à demander auprès de son assureur.

ENGAGEMENT DU LOCATAIRE

Le locataire s'engage à remettre la salle et ses annexes en bon état de propreté et de rangement. Les ordures devront être rassemblées dans des sacs spéciaux **dans le respect du tri sélectif**. En cas de dégradations, la caution sera acquise à la commune, au prorata des dégâts dans les conditions portées au règlement.

Pour des raisons de sécurité il est interdit de monter sur les tables

REGLEMENT

La salle polyvalente est mise à disposition des Associations Communales régulièrement déclarées, mais peut également accueillir :

- des particuliers souhaitant y tenir des réunions familiales ou d'ordre privé,
- des collectivités et des associations externes à la Commune.

L'accueil admis par les services de sécurité est de 150 personnes.

Article 1^{er}

Le planning d'occupation de la salle est géré par la Mairie.

La priorité de réservation est donnée à :

1. La Municipalité de Coulommès
2. Les Coulommois résidant à titre « principal »
3. Les particuliers résidant à titre « secondaire » ou extérieurs à Coulommès
4. Les associations ou sociétés, régies par la Loi, ayant leur siège, ou exerçant leur activité, dans la Commune
5. Les associations et collectivités externes

Article 2 :

Il est rappelé que la salle, ses annexes et abords, seront confiés à l'entière responsabilité du locataire.

Article 3 :

La personne dénommée « organisateur » dans le présent règlement, sera seule responsable vis-à-vis de la Commune de Coulommès. Elle ne pourra donner délégation. En cas d'association, seul son Président sera reconnu comme responsable.

Article 4 :

Pour accéder aux locaux mis à disposition, les clés correspondantes seront remises à l'organisateur le samedi matin à 8h30

En cas de réservation dès le vendredi soir les clés seront remises le jeudi entre 17h et 19h durant la permanence.

Celui-ci en sera responsable. Il pourvoira à leur remplacement en cas de perte.

Article 5 :

L'équipement de l'office mis à disposition de l'organisateur et la configuration des locaux ne permettent pas la préparation des aliments devant être servis lors de la manifestation.

Les plats devront être livrés et servis directement en salle.

La qualité bactériologique des repas servis reste de la seule responsabilité de l'organisateur ou de son traiteur.

Article 6 :

Après occupation, chaque organisateur devra laisser les locaux libres, matériel emprunté rangé, et en bon état de propreté.

Article 7 :

Toute réparation de dégâts et dommages, ainsi que la remise en ordre des lieux et matériels, seront à la charge de l'utilisateur et sera déduite de la caution versée.

A signaler que toute activité devra se dérouler sans accessoires susceptibles d'apporter des dégradations.

Article 8 :

Un état des lieux est fait à la prise de possession des locaux et à la remise des locaux en présence du responsable communal désigné par le Conseil Municipal.

Article 9 :

La Commune décline toute responsabilité en cas d'accident, vol ou vandalisme pouvant survenir dans cet ensemble.

Article 10 :

Pendant l'occupation de la salle et de ses annexes, l'organisateur sera seul responsable de la bonne application des consignes de sécurité :

- Occupation maximale par 150 personnes
- L'utilisation de bougies ou de toute source de feu est interdite
- Libre accès permanent de toutes les issues et déverrouillage des 2 baies vitrées servant d'issue de secours

A aucun moment, l'entrée ne pourra être refusée :

- Au Maire et/ou aux Adjointes et/ou aux Conseillers Municipaux
- Au responsable communal préposé à la surveillance de cet équipement public

Article 11 :

Toute activité devra se dérouler dans le respect des lois et règlements relatifs à l'ordre public, à l'hygiène et aux bonnes mœurs.

Toutes nuisances, en particulier celles issues de bruits (pétards, klaxons, éclats de voix, amplificateur de sonorisation réglés à volume trop élevé, etc...) demeurent interdites .

A partir de 22 heures, afin de respecter le repos d'autrui, obligation :

- de fermer les croisées et châssis
- de baisser le volume de la sonorisation
- de veiller à empêcher les éclats de voix, claquements de portières et ronflements inconsidérés de moteurs

Le non-respect des articles 10 & 11 pourra entraîner le blocage du chèque de caution.

Article 12 :

Tout ce qui concerne l'ensemble de l'environnement de la salle polyvalente (parking, jardins, city stade, voie publique) devra être respecté.

L'organisateur est tenu du nettoyage des abords de la salle (bouteilles, papiers, détritux divers ...) au terme de la location.

Réparation des dégâts et dommages causés à cet ensemble et à ses abords, ainsi que leur nettoyage seront à la charge de l'utilisateur.

En cas de carence de l'utilisateur, la Commune de Coulommès se substituera à celui-ci pour faire procéder aux travaux ou au nettoyage nécessaires, et le recouvrement des frais ainsi engagés se fera auprès de l'utilisateur, par voie administrative.

Article 13 :

En dehors de la mise à disposition réglementée par les articles 1 à 11 ci-dessus, les locaux peuvent être loués selon leur disponibilité.

Cependant, le Conseil ou la Commission Municipale se réserve le droit de refuser toute location pour manifestations et festivités pouvant entraîner, soit des nuisances, soit des dégradations.

Article 14 :

Si par cas de force majeure, la Municipalité ne pouvait plus assurer la mise à disposition de la salle, les sommes versées seraient restituées.

Cette défaillance ne donnerait droit à aucune indemnité.

Article 15 :

Le locataire accepte de n'engager, à l'encontre de la Commune de Coulommès ou de son représentant légal, aucune action judiciaire, sous l'invocation de quelque préjudice que ce soit.

Article 16 :

Toute fausse déclaration, ou non-respect des articles du présent règlement, entraînera l'interdiction de réserver la salle 5 années durant.

Article 17 :

Toute demande de stationnement (sur le parking ou les abords du Foyer Polyvalent de Loisirs) d'un véhicule encombrant (ex : camping-car) doit s'effectuer au préalable avant la location auprès du Maire de la Commune.

Article 18 :

Le locataire reconnaît avoir pris connaissance du règlement ainsi que des dispositions relatives à la sécurité et l'accepter.

A Coulommès, le

Le Locataire

signature précédée de la mention manuscrite

« Lu et approuvé sans réserve »

Madame le Maire,

Françoise BERNARD

Partie réservée au secrétariat de la Mairie

	Montant en €	Banque	N°chèque	Date	N°BORDEREAU - TITRE ET DATE
Acompte					
Solde					
Cautions					
Dégradation	700.00				
Nettoyage	350.00				
Horaires	250.00				

