



CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE DE FARAMANS

TARIFS AU 1^{er} AVRIL 2024

Délibération du 7 Mars 2024

Article 1 : La salle polyvalente de Faramans peut être louée en dehors des manifestations communales :

- prioritairement aux habitants de la commune et **pour leur propre usage**,
- dans la mesure des disponibilités, aux personnes et sociétés extérieures à la commune.

Le locataire est seul responsable. Le contrat, les chèques et l'attestation d'assurance doivent être à son nom. Toute sous-location ou mise à disposition à des tiers est interdite.

Article 2 : La salle est prévue pour 100 personnes maximum. Le nombre de personnes admises ne peut être supérieur à ce chiffre. Le locataire se porte garant du respect de cette disposition.

Article 3 : Le locataire s'engage à signer le contrat de location et à déposer les chèques de règlement et de caution dans un **délai minimum d'un mois avant la date de location. Passé ce délai, la réservation sera automatiquement annulée et la salle pourra être louée à une autre personne.** Par exemple, pour une location au 15/03, le contrat devra être signé au 15/02 dernier délai.

Pour toute réservation effectuée dans un délai inférieur à un mois avant la date de la location, le locataire devra se rendre en mairie pour signer le contrat et déposer ses chèques sous 72 heures.

Article 4 : La période de location pourra être d'un à trois jours consécutifs maximum, par personne ou société, avec une seule location par week-end.

Les tarifs de location de la salle polyvalente sont les suivants :

- Pour les personnes de la commune :
 - 325 € pour deux journées
 - 150 € par journée supplémentaire
- Pour les associations communales :
 - 1^{ère} utilisation gratuite
 - 2^{ème} et 3^{ème} utilisation : 50 €
 - A partir de la 4^{ème} utilisation : 150 €
- Pour les personnes extérieures à la commune :
 - 650 € pour une journée
 - 910 € pour deux journées
 - 250 € par journée supplémentaire

Pour la période du 1^{er} novembre au 31 mars, une augmentation de 50 € s'applique sur le tarif de location, excepté pour les associations, compte tenu de l'utilisation du chauffage.

Le règlement de la location sera effectué par chèque à l'ordre du Trésor Public à la signature du contrat.

Cette somme est acquise dès la signature du contrat et restera acquise que la salle soit utilisée ou non, sauf en cas d'annulation pour cas de force majeure et sur présentation d'un justificatif.

Une attestation d'assurance Responsabilité civile, indiquant les dates de location de la salle polyvalente, sera fournie en même temps que le règlement.

Article 5 : Un chèque de caution de 1 000 €, à l'ordre du Trésor Public, sera également établi lors de la signature du contrat.

Un état des lieux écrit est établi avant et après chaque location par un représentant de la municipalité en présence du locataire. Les clés seront restituées lors de l'état des lieux de sortie qui sera réalisé, au plus tard, le lendemain de l'utilisation de la salle. Si aucun dégât n'est constaté, la caution sera rendue ou détruite.

En cas de dégradations de toute nature, constatées à l'intérieur ou à l'extérieur de la salle, après utilisation, un devis sera effectué pour la réparation des dégâts et les travaux de réparation seront payés par l'intéressé, l'entreprise étant choisie par la commune. Toute dégradation de matériel et/ou de vaisselle sera facturée au locataire au prix de la valeur de remplacement.

Article 6 : Dans la semaine qui précède la location, le locataire prendra contact avec la mairie afin de convenir de l'heure de la remise des clés.

Un état des lieux sera effectué au moment de la remise des clés.

- 6.1** : Le locataire doit prévoir les sacs poubelle, le papier toilette, des récepteurs de mégots de cigarettes à l'extérieur pour les fumeurs, les produits d'entretien (balai, serpillière, pelle et balayette à disposition).
- 6.2** : La vaisselle est à la disposition du locataire.
- 6.3** : Pour la décoration de la salle, seules les fixations prévues à cet effet doivent être utilisées. L'emploi d'adhésifs, de punaises et/ou d'épingles est interdite sur les murs et sur le plafond.
- 6.4** : L'utilisation de la sono étant réservée aux manifestations de la commune et des associations, le locataire ne doit pas utiliser les enceintes.
- 6.5** : Seuls les tableaux électriques disposés dans le placard de l'entrée et près de la scène sont accessibles. Il est interdit de toucher aux installations électriques (néons, radiateurs, etc...).
- 6.6** : Les tables et chaises doivent être remises en place, disposées de la même façon qu'elles l'étaient lors de l'état des lieux d'entrée.
- 6.7** : Avant de quitter la salle, le locataire doit contrôler la fermeture des fenêtres coulissantes. Pour un côté, il est nécessaire d'entendre le « claquement » produit au niveau de la poignée ; et de l'autre côté, il faut veiller à ce que le bouton soit bien dans la position « rouge » pour que la fenêtre soit correctement fermée. Il est également nécessaire de bien remettre les bloque-fenêtres afin de sécuriser la salle.

Article 7 : Le locataire s'engage à :

- Utiliser la salle en bon père de famille ;
- Rendre la salle dans l'état où il l'a reçue (tables, chaises, cuisine, sanitaires et sols propres) ;
- Respecter le voisinage : attention au bruit ; respecter les espaces verts et fleuris ; déposer le tri sélectif et les ordures ménagères dans les bacs prévus à cet effet ; déposer le verre dans les conteneurs à verres ; laisser le parking propre.

Article 8 : Accès pompiers : Il est **impératif** de respecter la signalisation pour l'accès des pompiers sur le parking et de veiller à laisser un accès jusqu'à la route.

Article 9 : Toute infraction à ces dispositions sera sanctionnée par l'impossibilité de louer la salle ultérieurement.

Date(s) de location :

Nom et prénom du locataire :

Adresse :

Téléphone :

Fait à Faramans, le

Signature du locataire,
précédée de la mention « lu et approuvé »