COMMUNE DE CHAMPROND-EN-PERCHET

CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE COMMUNALE

Entre la Commune de CHAMPROND-EN-PERCHET, représentée par Monsieur Jean-Claude CHEVÉE, Maire, d'une part,

Et,

NOM – Prénom : …….

Adresse : ……...

Code Postal – Ville : ……

Téléphone domicile : ……..…….. Téléphone portable : ……..

❒ agissant en son nom propre OU ❒ représentant l'association ……
……..

D'autre part, dénommé ci-dessous « Le Locataire »,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA LOCATION

Type de location (repas, spectacle, soirée, réunion….) : ……...

ARTICLE 2 – DATE DE LA LOCATION

Date : ……. nombre de jours : ……...…….

La location s'entend du jour de la manifestation (8h00) au lendemain matin (8h00).

ARTICLE 3 – TARIFS DES LOCATIONS *(entourer le tarif appliqué)* **Au 01/09/2026**

Durée ou type de location	Tarif commune	Tarif hors commune
1 jour du 01/05 au 15/10	95 €	115 €
2 jours du 01/05 au 15/10	120 €	135 €
Vin d'honneur du 01/05 au 15/10	40 €	50 €
1 jour du 16/10 au 30/04	105 €	125 €
2 jours du 16/10 au 30/04	130 €	150 €
Vin d'honneur du 16/10 au 30/04	45 €	55 €
Association communale	gratuit	

Le tarif appliqué au locataire est celui en vigueur à la date de la manifestation.

ARTICLE 4 – RESERVATION DE LA SALLE

La réservation définitive de la salle se fait lorsque le contrat de location est rempli, signé et déposé en mairie. Ce dernier doit être impérativement accompagné d'un chèque de caution de 200 €uros (voir article 5), libellé à l'ordre du Trésor Public.
Le montant de la location de la salle sera à régler au plus tard le jour de la remise des clés au locataire.

ARTICLE 5 – CAUTION

En vue de couvrir les frais pouvant résulter d'une dégradation éventuelle, ou si le nettoyage n'a pas été effectué, ou s'il y a eu tapage nocturne (voir article 8), il est demandé

une caution de 200 €uros. Le chèque de garantie sera mis en dépôt à la Mairie et sera restitué au locataire une semaine après la manifestation, si aucune dégradation n'a été constatée dans la salle ainsi que ses abords, si le nettoyage a été effectué correctement et si aucune plainte de voisinage n'a eu lieu pendant la semaine suivant la manifestation.

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

ARTICLE 6 – CONDITIONS PARTICULIERES DE LOCATION

- Les horaires fixés pour les états des lieux devront être impérativement respectés.
- Les véhicules devront respecter le stationnement : parking sur le rond-point devant la salle et sur le coté de celle-ci, les voies de circulation ainsi que les trottoirs seront laissés libres de tout véhicule.
- Le locataire prend en charge le mobilier contenu dans la salle : il en est pécuniairement responsable en cas de dégradation même accidentelle ou de vol.
- Lorsque la manifestation donne lieu à diffusion de musique, le locataire veillera au respect du voisinage en tenant les portes et fenêtres fermées lors de l'utilisation d'un dispositif de sonorisation. Aucune émergence sonore ne devra venir troubler la quiétude du voisinage. Le locataire assurera lui-même le contrôle des incidences nées de sa manifestation aux abords de la salle, en tant que de besoin, il procèdera immédiatement à la modération des volumes sonores diffusés.
- Il est demandé au locataire de ne rien fixer au mur avec des adhésifs, clous ou punaises : des crochets sont prévus.
- Il est strictement interdit de fumer dans la salle.
- Pour des raisons de sécurité, l'effectif maximum autorisé dans la salle est de 45 personnes.

ARTICLE 7 – RANGEMENT – NETTOYAGE

Le locataire devra rendre les lieux en bon état de propreté, il s'engage donc après la manifestation à nettoyer la salle et ses abords :

- Balayage soigné des locaux ;
- Nettoyage du sol avec une serpillère humide ;
- Nettoyage des sanitaires ;
- Les chaises, les tables, l'évier, le réfrigérateur et la cuisinière seront laissés en parfait état de propreté ;
- Ramassage dans la salle et ses abords, des bouteilles, capsules, papiers, mégots de cigarettes et débris divers : les déchets seront vidés dans la poubelle située au bout du chemin du Clos, le conteneur à verres se situe non loin de la mairie).

Avant de quitter les lieux :

- Débrancher le réfrigérateur et le laisser ouvert ;
- Mettre les radiateurs sur la position « N » (hors gel) ;
- Eteindre les lumières ;
- Fermer la salle à clé.

ARTICLE 8 - RESPECT DE L'ORDRE PUBLIC

Le locataire est responsable de l'ordre dans la salle et autour de celle-ci. Il lui appartient de s'organiser de façon à prévenir tout acte préjudiciable aux personnes et aux biens. Chaque fois qu'une situation devient critique, le responsable devra faire appel à la gendarmerie en composant le 17.
Toutes plaintes des voisins de la salle reçues à la Mairie et à la Gendarmerie, pour tapage nocturne, engendreront la retenue de la caution.

ARTICLE 9 - ETAT DES LIEUX

L'état des lieux d'entrée et la remise des clés se feront le ..... à .....h.....
au secrétariat de la Mairie, étant entendue que la mise à disposition de la salle est effective le matin de la location à partir de 8h00.
Le cas échéant, un accord spécifique pour une mise à disposition anticipée est noté ici :
.....

L'état des lieux de sortie et la restitution des clés se feront le lundi au secrétariat de la Mairie.

ARTICLE 10 - RESPONSABILITE

Dans l'exécution du présent contrat, le locataire 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.

Le locataire reconnaît avoir pris connaissance des présentes conditions générales de mise à disposition et d'utilisation de la salle communale, dont un exemplaire lui a été remis en main propre, et s'engage à les respecter sans aucune réserve.

Fait à CHAMPROND-EN-PERCHET en deux exemplaires sur trois pages,
Le .....

Pour accord sur le respect des conditions énumérées

Le Maire, Jean-Claude CHEVEE	Le Locataire, NOM - Prénom *mention « lu et approuvé »*