

MAIRIE DE BOVELLES

4 Rue Louis Leclercq – 80540 Bovelles

Tel : 03.22.38.97.59

Em@il : mairie.bovelles80@orange.fr

CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE

Entre la Commune

Nom : MAIRIE de BOVELLES
Adresse : 4 Rue Louis Leclercq
CP / Ville : 80540 BOVELLES
Tél : 03.22.38.97.59
Email : mairie.bovelles80@orange.fr

Et l'utilisateur

Nom/Prénom :
Adresse :
CP / Ville :
Tél :
Email :

A. Il a été convenu ce qui suit :

Date de location duau de H à H

Objet de la location

Nombre de personnes :

B. Location avec un garant habitant Bovelles

oui

Non

Coordonnées du garant

Nom / Prénom :

Adresse :

Police d'assurance n° :

C. Tarifs de la location fixés par délibération du Conseil Municipal en date du 14/09/2020

Conformément au rapport établi par la commission de Sécurité, la salle polyvalente peut accueillir un maximum de 110 personnes.

250 € Location week-end pour habitant de la commune de Bovelles

280 € Location pour habitant extérieur à la commune

150 € Location à la journée

80 € Location du barnum Oui Non

Prix total :

(à régler par chèque à l'ordre de « Trésor Public »)

0,61 € Location de vaisselle Oui Non

par couvert soit couverts x 0,61 = €

(à régler par chèque à l'ordre de « Comité des Fêtes de Bovelles »)

D. Salle, matériel et mobilier mis à disposition :

- Mise à disposition de la salle polyvalente et la cuisine
- Chaises, tables, 1 armoire frigo 1 porte, 2 frigo top sous le bar, 1 four traditionnel et un lave-vaisselle.

E. Cette location sera effective dès réception des documents suivants :

- Le présent contrat signé**
- Copie de l'attestation d'assurance en cours de validité (ou de celle du garant)**
- Chèque de caution du montant de la location à l'ordre de « Trésor Public »**
Il sera restitué au locataire le lendemain suivant l'utilisation de la salle après restitution des clefs. Toutefois, en cas de dégradation importante constatée dans la salle lors de la visite des lieux par les services municipaux, le chèque de caution sera encaissé après notification d'un courrier faisant un état précis des dégradations constatées.

L'utilisateur accepte ce présent contrat et certifie respecter le règlement d'utilisation de la salle polyvalente joint en annexe au présent contrat.

Fait à Bovelles, Le/...../.....

Le Maire,
Signature

L'utilisateur,
Signature

Pour toute mise à disposition de la vaisselle et afin de prendre rendez-vous pour l'état des lieux, merci de contacter la personne responsable au moins une semaine avant votre manifestation :

 **Sylvie Blondeau 06.68.54.92.66**

Etat des lieux final et récupération des clés : le /...../20...

Remise du chèque de caution le .../...../20..

Observations :

.....

.....

Fait à Bovelles, Le/...../.....

Signature du personnel chargé du contrôle,

Signature de L'utilisateur,

REGLEMENT d'OCCUPATION DE LA SALLE POLYVALENTE

" Georges DUCLERCQ " BOVELLES

ARTICLE 1 – MISE A DISPOSITION DES LOCAUX

La location de la salle donne droit à la jouissance de la salle proprement dite et de ses équipements (frigos, plaques de cuisson, lave-vaisselle et four). Elle comprend l'utilisation des tables et chaises.

ARTICLE 2 – REMISE DES CLEFS

La remise et la restitution des clefs se feront sur les lieux en présence du responsable de la commune (Sylvie Blondeau 06.68.54.92.66) et de l'utilisateur.

Ce dernier est personnellement responsable des clés qui lui sont confiées. En cas de perte, il les remboursera et supportera éventuellement le coût du remplacement des serrures dû à cette perte. Il est strictement interdit d'effectuer des copies des clés prêtées sous peine de poursuites.

ARTICLE 3 - RESTITUTION DES LOCAUX

- La salle et la vaisselle seront rendues propres. Il fera l'objet d'un inventaire lors des états des lieux d'entrée et de sortie de la salle (Annexe 2)
- Les utilisateurs de la cuisine devront se conformer aux modes d'emploi affichés.
- Le parquet de la salle doit être balayé mais en aucun cas lavé. Les sols des WC, de la cuisine et derrière le bar, doivent être balayés et lavés.
- Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans le container situé à proximité de la salle. Le carton, les bouteilles en verre et plastique seront triés et évacués.

En cas de non-respect, une pénalité sera appliquée et la caution pourra être retenue.

ARTICLE 4 - ETAT DES LIEUX

Un état des lieux sera dressé avant et après chaque location. Toute dégradation sera facturée à l'utilisateur, au coût réel des travaux de réfection effectués par une entreprise. Il en sera de même pour les dégradations aux abords de la salle (pelouses, plantations, terrain de sports ...).

ARTICLE 5 – OCCUPATION

Il est demandé aux utilisateurs de veiller à la tranquillité des habitants riverains et en particuliers d'éviter les nuisances sonores à l'extérieur de la salle (bruits intempestifs de moteurs, portières qui claquent ou cris à l'extérieur...). De plus, les portes et fenêtres devront être fermées pendant l'utilisation de la salle et la musique sera réduite à partir de 4h du matin.

ARTICLE 6 – CONVENANCES

- Il est formellement interdit de fumer ou vapoter dans les locaux. Un cendrier est à disposition sous le porche.
- Il est strictement interdit de graver des inscriptions sur les murs intérieurs et extérieurs. L'affichage par agrafes est strictement interdit ainsi que l'utilisation de tout système de fixation pouvant détériorer les supports (punaises, collant, ...)
- Le chauffage et les lumières devront être éteints et toutes les portes fermées avant le départ.
- En aucun cas, le mobilier ne doit sortir de la salle.
- Le tir de feux d'artifice est interdit du fait de la proximité des habitations et des véhicules aux abords immédiats de la salle polyvalente.

ARTICLE 7 – RESPONSABILITE

L'utilisateur s'engage à être couvert en responsabilité civile, tant pour les dommages qu'il pourrait causer à des tiers, que pour ceux qu'il pourrait causer à la salle mise à disposition par la Mairie.

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

ARTICLE 8 – REGLES DE SECURITE (Annexe 1)

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter scrupuleusement les consignes de sécurité en matière d'éclairage, d'accès, de capacité et de fonctionnement. Pendant l'utilisation de la salle, les portes doivent rester libres d'accès et dégagées. Les sorties de secours doivent rester dégagées et accessibles en tout temps.

ARTICLE 9 – ETAT D'URGENCE SANITAIRE - COVID 19

Suite aux directives gouvernementales, le port du masque est obligatoire à l'intérieur de la salle jusqu'à nouvel ordre.

Sans oublier les principes généraux sanitaires (lavage des mains, distanciation physique, etc...)

ARTICLE 10 - ANNULATION

La présente convention peut être dénoncée par Monsieur Le Maire à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux par communication téléphonique ou simple courrier à l'utilisateur. Aucune indemnité de dédommagement ne pourra être réclamée.

La présente convention pourra être dénoncée par l'utilisateur en cas de renoncement signifié à Monsieur Le Maire le plus tôt possible avant la date prévue. Dans tous les cas, les sommes versées seront intégralement restituées à l'utilisateur.

Fait en double exemplaire à Bovelles le

Signature du représentant de la Mairie

Signature de l'utilisateur
(précédée de la mention « lu et approuvé »)