



Tel : 02 96 23 91 17

Tél : 06 23 06 56 61 – Mail : salles.communales@pleumeur-bodou.fr

CONTRAT DE LOCATION DES SALLES COMMUNALES

Entre la Commune de PLEUMEUR-BODOU, représentée par son Maire, Monsieur Pierre TERRIEN, désignée ci-après « le bailleur ».

Salle Concernée	SALLE DES FETES DE KERENOC				
Mme, M En qualité de					
Raison sociale	Particulier	Association	Club	Entreprise	Autre
Adresse					
Téléphones	Fixe :		Mobile :		
Email					
N° contrat d'assurance Nom, adresse, téléphone de l'assureur					

Et désigné ci-après « le locataire »

ARTICLE 1 – DESIGNATION DES LOCAUX

Les locaux mis en location consistent en :

- Une salle de réception
- La cuisine
- Les vestiaires
- Les sanitaires

ARTICLE 2 - EQUIPEMENTS

Tables et chaises, vaisselle (sur option) sont mises à disposition. Ils doivent être rendu propre et en bon état.

Un inventaire sera fait à l'entrée et à sortie des lieux.

Il est interdit d'utiliser d'autres matériels que ceux mis à disposition.

ARTICLE 3 – DESTINATION DES LIEUX LOUES

La salle est louée pour accueillir l'évènement suivant :

ARTICLE 4 – DUREE

La location débute le _____ à _____

La location prend fin le _____ à _____

Le transfert de responsabilité s'effectue aux dates et heures ci-dessus.

Le locataire est tenu de se présenter avant le début de la location (à l'heure fixé par le gestionnaire) pour procéder à l'état des lieux d'entrée à la remise des clés.

La salle doit être libérée et rendue dans son état initial à la date et à l'heure de fin de location fixée ci-dessus.

Le locataire est tenu de se présenter à la fin de la location pour procéder à l'état des lieux de sortie et rendre les clés au jour fixé par le gestionnaire.

ARTICLE 5 – CHARGES ET CONDITIONS DU LOCATAIRE

Le locataire est tenu de :

- 1) Retourner en mairie le présent contrat signé 1 mois avant le début de la location
- 2) Fournir une attestation d'assurance (de responsabilité civile) de l'organisateur
- 3) Fournir un chèque de caution à l'ordre du Trésor public, du montant fixé par la grille tarifaire
- 4) De régler la totalité du prix de la location à la signature du contrat
- 5) Faire la demande de mise à disposition de la vaisselle (annexe 1) si besoin
- 6) D'effectuer au besoin toutes les démarches et les déclarations selon les règlements et lois en vigueur (SACEM, autorisation de buvette...).

ARTICLE 6 – OBLIGATION DU BAILLEUR

Le bailleur s'engage à mettre à disposition des locaux pouvant accueillir l'évènement organisé par le locataire dans la limite de 70 personnes assises ou 100 personnes debout et ce pour des raisons de sécurité.

Le cas échéant, en cas d'accident ou de sinistre, la responsabilité du bailleur ne pourra être engagée si le nombre de personnes est supérieur à la capacité de la salle.

Le bailleur s'engage à mettre à disposition des locaux aux normes et conformes à la réglementation ERP (Equipement Recevant du Public) en vigueur.

ARTICLE 7 – CESSION, SOUS LOCATION

Toute sous-location est interdite.

Le contrat de location est nominatif et ne peut être cédé à un tiers.

ARTICLE 8 – CLAUSE RESOLUTOIRE

Après signature du contrat en cas d'annulation de l'évènement sans motif sérieux réel et justifié, le bailleur encaissera 30% du montant de la location. Le chèque de caution sera rendu.

Le bailleur se réserve le droit d'interdire l'accès aux salles ou de mettre fin à la location si la manifestation organisée ne correspond pas à celle décrite au présent contrat.

ARTICLE 9 – PRIX DE LA LOCATION

Le prix de la location est déterminé selon la grille tarifaire votée par le Conseil Municipal. La présente location est consentie et acceptée moyennant le versement à la signature du contrat.

ARTICLE 10 – DEPOT DE GARANTIE

Le locataire s'engage à déposer la caution, payer le montant de la location (comprenant 30% d'arrhes non remboursable). La caution sera restituée et le montant des dégâts estimés à l'état des lieux de sortie facturé.

En cas de dommage, si le montant du préjudice est supérieur au montant de la caution, elle sera encaissée et les frais supplémentaires après constatation seront facturés.

ARTICLE 11- CLAUSES PARTICULIERES

Article 11-1 Assurance

Le locataire s'engage à être garanti 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 le bailleur.

Article 11-2 Nettoyage

Le locataire laissera les locaux en bon état de propreté. Les toilettes, la cuisine et ses équipements (réfrigérateurs, plaques de cuissons, four, lave-vaisselle, etc....) seront soigneusement nettoyés. Les sols seront balayés et lavés entièrement. Selon prescription de l'agent en charge de la location.

Article 11-3 Rangement

Toutes les poubelles (de la salle, cuisine et sanitaires) devront être vidées, les déchets triés et les sacs déposés dans les conteneurs dédiés. Les bouteilles seront également déposées dans le conteneur à verre.

Les chaises et les tables seront rangées selon le plan de salle.

Le locataire devra laisser les abords propres. En particulier il devra ramasser les bouteilles, les verres cassés, les mégots et tous les objets abandonnés pendant la durée de la location.

Article 11-4 Règlement intérieur

- Toute décoration aux murs, plafonds, vitres est soumis à autorisation
- Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux
- Il est interdit d'obstruer les issues de secours
- En aucun cas le mobilier ne doit sortir de la salle
- La préparation des repas se fera exclusivement dans la cuisine
- Toute nuisance sonore ou autre qui viendrait perturber la tranquillité du voisinage est interdite. En cas de débordement, le bailleur peut mettre fin à la location. Au besoin, il se réserve le droit de sanctionner ou de recourir à la force publique.
- Le bailleur ne pourra être tenu responsable de tous dommages causés aux véhicules ou matériel sur les espaces de stationnement.
- Conformément au code de la santé publique, il est interdit de vendre ou d'offrir de l'alcool à un mineur.
- La consommation d'alcool en extérieur est interdite.

Le Bailleur, la Commune de Pleumeur-Bodou	Le locataire,
M. Pierre TERRIEN, Maire	Nom/ Prénom :
Lu et approuvé, le	Lu et approuvé, le

ANNEXE 1

NOTICE DE LOCATION DE VAISSELLE

Dates de location	Du	Au
Nom du locataire		

		Quantité mise à disposition	Quantité rendu après location
VAISSELLES	Assiettes creuses		
	Assiettes plates		
	Assiettes à dessertes		
	Tasses à café		
VERRES	Verres à pied (eau)		
	Verres à pied (vin)		
	Flûtes à champagne		
COUVERTS	Fourchettes		
	Couteaux de table		
	Cuillères à soupe		
	Cuillères à café		
	Fourchettes de service		
	Cuillères de service		
	Louche		
PLATS	Plat rond en inox		
	Saladier en verre		
	Plat gastronome (ovale)		
DIVERS	Corbeilles à pains		
	Pichet à eau		
	Percolateur		
Agent communal (signature avant et après location)			
Locataire (signature avant et après location)			

Document complété par l'agent communal lors des états des lieux