

# CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE COMMUNE DE LA CHAPELLE BOUËXIC



## **Entre :**

Le locataire,

Nom : .....

Adresse postale : .....

Numéro de téléphone : .....

Adresse Mail : .....

## **Et :**

La Mairie de La Chapelle Bouëxic,

Son représentant Le Maire : Mr Roger Morazin

37 Rue de la Mairie 35330 LA CHAPELLE BOUËXIC

Numéro de téléphone : 02 99 92 01 15

Adresse Mail : [accueil@lachapellebouexic.fr](mailto:accueil@lachapellebouexic.fr)

## **Pour :**

<b>DATE ET HEURE DÉBUT LOCATION :</b>	_____		
<b>DATE ET HEURE FIN LOCATION :</b>	_____		
<b>DURÉE LOCATION :</b>	<b>12h</b>	<b>24h</b>	<b>48h</b>
<b>DOMICILIATION :</b>	<b>Commune</b>	<b>Hors Commune</b>	
<b>DESCRIPTION ÉVÉNEMENT :</b>	_____		
<b>NOMBRE DE PARTICIPANTS :</b>	_____		
<b>FORFAIT VAISSELLE :</b>	<b>oui</b>	<b>non</b>	
<b>MONTANT LOCATION :</b>	_____		

## **Article 1 : Désignation des locaux utilisés**

Le présent contrat est rédigé en vue d'utiliser la salle polyvalente communale de La Chapelle Bouëxic, située Rue de la Guée 35 330 La Chapelle Bouëxic.

Cette salle de 220 m<sup>2</sup> a une capacité d'accueil de 199 personnes. Elle est dotée d'une pièce principale, d'un vestiaire, d'un bar, d'une cuisine équipée et de sanitaires.

Un état des lieux sera réalisé avant et après la période de location avec un agent ou un élu de la commune.

Le rangement des équipements et le ménage sont à la charge du locataire.

## **Article 2 : Conditions de location**

La réservation sera garantie à réception du versement des arrhes, soit 50% du montant de la location. Ce chèque sera encaissé sans délai et ne pourra être restitué en cas d'annulation. Le solde de la location sera versé lors de l'état des lieux de sortie, avec en supplément éventuel : le forfait location de vaisselle, la facturation de vaisselle ou équipements cassés, la pénalité en cas de ménage non ou partiellement réalisé.

La remise des clés sera possible si toutes les pièces du dossier de location sont fournies en amont :

- Le contrat et le règlement intérieur dûment signés par le locataire,
- Les arrhes de 50 % du montant de la location,
- L'attestation d'assurance Responsabilité Civile.
- Le chèque de caution émis par le locataire,
- Une enveloppe timbrée pour la restitution du chèque de caution.

## **Article 3 : Conditions financières**

Une délibération du Conseil Municipal fixe chaque année les tarifs de location de la salle, location de la vaisselle, le montant de la caution et le montant de la pénalité en cas de manquement au rangement et ménage de la salle.

Le tarif de location est déterminé en fonction de la durée de location (12h / 24h / 48h) et de la domiciliation du locataire. Pour bénéficier du tarif communal, le locataire doit résider sur la commune de la Chapelle Bouëxic et être l'organisateur de l'événement (cet événement le concerne directement et non un membre de sa famille ou de son entourage résidant à l'extérieur de la commune). Le chèque de caution et l'attestation d'assurance seront obligatoirement à son nom.

Afin de responsabiliser le bénéficiaire de la location, une caution est demandée. L'état des lieux sert de base au chiffrage du complément de ménage, des remplacements ou réparations éventuelles à réaliser par les services techniques municipaux ou une entreprise extérieure. Si aucun dommage n'a été constaté, le chèque de caution sera restitué dans un délai d'un mois suivant l'état des lieux de sortie.

En cas de dégradation, la Commune se fera rembourser par le locataire selon les modalités suivantes :

- En cas de dégradations dépassant le montant de la caution, le chèque sera encaissé par la Mairie et un titre correspondant au restant dû sera émis par la Commune.
- En cas de dégradations inférieures au montant de la caution, un titre sera émis par la Commune. Le chèque de caution ne sera restitué qu'une fois le titre réglé.

Le montant des dégradations sera estimé comme suit : valeur à neuf du matériel détérioré (sur facture d'achat ou devis de remplacement), devis de réparation d'une entreprise extérieure, tarif d'intervention du personnel communal à hauteur de 22€/heure.

*Exemples de dégradations :*

- *Marques ou salissures des locaux, du mobilier ou des équipements,*
- *Différence constatée entre l'inventaire avant et après utilisation,*
- *Plainte du voisinage en Mairie suite à des nuisances,*
- *Dégradations des abords et des équipements extérieurs,*
- *Mise hors service du matériel électro-ménager, des équipement de protection incendie...*

## **Article 4 : Assurance et Responsabilité**

Le locataire doit avoir contracté une assurance (type responsabilité civile) couvrant les biens loués, les dommages causés aux personnes, aux biens immobiliers et mobiliers, et en général tous les dommages pouvant engager sa responsabilité aussi bien dans les locaux loués que dans ses abords immédiats. Il fournira une attestation d'assurance à son nom et désignant la salle polyvalente et la date de l'événement.

Dans l'exécution du présent contrat, seule la responsabilité du locataire est engagée. La Commune décline toute responsabilité en ce qui concerne les pertes, vols, incidents ou accidents qui pourraient survenir lors de la manifestation.

## **Article 5 : les Conditions d'annulation**

La commune se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessités (élections, campagnes électorales, plan d'hébergement d'urgence...). Le bénéficiaire se verra rembourser le montant des sommes versées sans contrepartie ou pourra bénéficier d'un report de location.

En cas d'annulation de la part du locataire, le versement de l'acompte équivalent à 50 % du montant de la location de la salle sera conservé par la Mairie.

Rédigé en 2 exemplaires, à :

le :

Le Maire,

Le Locataire,