

COMMUNE DE
MARGAUX

Tél : 05 57 88 71 36

Fax : 05 57 88 76 26



CONTRAT DE LOCATION
DE LA SALLE DES FETES

Article 1^{er} - Généralités

La gestion de la salle des fêtes est assurée par la commune de MARGAUX.

Dans le contrat, la commune de MARGAUX sera désignée par ce terme : «Le propriétaire».

Le ou les locataires seront désignés par le terme : «L'occupant».

La salle des fêtes est mise à la disposition des associations communales, en priorité, selon un calendrier préalablement établi et les modifications ultérieures qui peuvent lui être apportées.

Le reste du temps, la salle des fêtes pourra être louée à des particuliers pour l'organisation de fêtes familiales, **sans but lucratif**.

L'occupant devra fournir au propriétaire tous les documents permettant de justifier la réalité de l'événement familial et du lien familial qu'il a avec l'événement.

Toutes manifestations culturelles sont strictement interdites.

Article 2^{ème} - Description des locaux

Les locaux loués sont les suivants :

- * une salle avec hall d'entrée
- * une scène avec dégagements
- * une cuisine avec réfrigérateurs, évier double bac, paillasse, comptoir
- * un local de rangement
- * des sanitaires

Le matériel loué est le suivant :

- * 12 tables rondes, 46 tables rectangulaires démontables et 20 tables blanches pliantes,
- * 256 chaises,
- * 4 portants avec cintres.

Toute adjonction de matériel ou de décors par l'occupant ne pourra être effectuée SANS L'ACCORD PREALABLE du propriétaire qui appréciera sa nature et son importance conformément aux règles de sécurité.

Il est précisé que la salle des fêtes ne peut accueillir plus de

- * 394 personnes lors de réunions publiques pour des raisons de sécurité (avis de la sous-commission de sécurité et d'accessibilité du 13 octobre 1999),
- * et 200 personnes pour des repas.

Article 3^{ème} - Réservation

La demande de location devra être effectuée dans un délai de 2 mois minimum avant la date prévue de la manifestation, auprès du secrétariat de la mairie.

La commission d'attribution de la salle des fêtes se réunira pour étudier chaque demande. Une réponse sera donnée sous huitaine.

La location deviendra effective après la signature du présent contrat et de la production des pièces prévues à l'article 4.

Article 4^{ème} - Documents à fournir

Lors de la signature du contrat, le futur occupant devra remettre au propriétaire :

- * un chèque du montant de la location établi au nom du Trésor Public,
- * un chèque du montant de la caution établi au nom du Trésor Public,
- * une attestation d'assurance couvrant les risques inhérents à la location,
- * les documents permettant de justifier la réalité de l'événement familial.

Article 5^{ème} - Annulations

Annulation de la réservation par l'occupant,

⇒ la totalité du règlement lui est restituée, si l'annulation intervient plus de 30 jours avant la date prévue de la location,

⇒ entre 30 jours et 7 jours, et sauf cas de force majeure dûment justifié, 25 % du montant de la location seront conservés par le propriétaire,

⇒ moins de 7 jours, et sauf cas de force majeure dûment justifié, 50 % du montant de la location seront conservés par le propriétaire.

Le propriétaire encaissera le chèque de location et restituera le solde à l'occupant par mandat administratif.

Annulation par le propriétaire,

- ⇒ pas d'indemnisation de l'occupant,
- ⇒ uniquement, pour des cas de force majeure.

Article 6 - Etat des lieux, remise des clés, caution

Les clés et le boîtier de l'alarme seront remis à l'occupant, **et à lui seul**, lors de l'état des lieux «entrant». Celui-ci sera établi avant l'utilisation des locaux en présence de l'occupant et d'un représentant du propriétaire, à une heure préalablement fixée entre les parties.

Un état des lieux «sortant» sera établi après l'utilisation dans les mêmes conditions ; à cette occasion, les clés et le boîtier de l'alarme seront restitués par l'occupant. S'il ne se présente pas, les constatations seront faites par le seul représentant du propriétaire. Aucune réclamation de l'occupant ne sera admise par la suite.

Si aucun dégât apparent n'est constaté, si aucun matériel ne manque à l'inventaire, et si les locaux ont été correctement nettoyés, la caution est restituée immédiatement.

Dans le cas contraire, le chèque sera encaissé. La remise en état des locaux, le remplacement des pièces manquantes et le nettoyage seront effectués à l'initiative du propriétaire. Le coût de ces opérations viendra diminuer le montant de la caution. Le solde sera restitué à l'occupant par mandat administratif.

Si le montant de la caution est insuffisant, le propriétaire engagera les actions nécessaires auprès de l'occupant pour encaisser le solde dû.

Article 7 - Utilisation et restitution des locaux

L'occupant devra veiller au bon usage des locaux loués.

Les issues de secours doivent rester dégagées ainsi que l'accès aux extincteurs. La salle est louée sans appareil de cuisson car la cuisine n'est pas aménagée à cet effet. L'introduction dans le bâtiment de tout appareil permettant la cuisson de denrées alimentaires est interdite.

L'occupant devra veiller à maintenir les portes et les volets fermés du côté du centre de secours pour limiter les nuisances sonores.

La salle est équipée d'un limiteur de bruit. L'occupant surveillera l'intensité du bruit, qui devra rester raisonnable de manière à éviter la mise en fonctionnement du limiteur qui aboutit à **la coupure générale et définitive de l'électricité** (au préalable, l'occupant est prévenu du dépassement du seuil autorisé par des ampoules qui clignotent, puis par une coupure temporaire de l'électricité). Un éclairage minimum de la salle est maintenu pour permettre son évacuation.

La manifestation devra être terminée à 2 heures du matin (arrêté préfectoral).

A cette heure, la salle devra être évacuée de toutes les personnes étrangères à l'organisation. L'occupant pourra, s'il le souhaite, rester sur place pour procéder au rangement et au nettoyage des locaux mais sans la musique.

L'occupant devra veiller à ce que les participants à la manifestation ne créent pas de nuisances sonores extérieures (cris, pétards, klaxons, altercations, etc ...).

L'occupant devra s'assurer que les véhicules ne stationnent pas aux abords du centre de secours pour ne pas gêner le départ des véhicules d'intervention.

Il est interdit

- ⇒ de fumer à l'intérieur du bâtiment. L'occupant devra prévoir des cendriers à installer à l'extérieur du bâtiment pour éviter que les mégots soient jetés n'importe où,
- ⇒ d'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou dangereux, d'y pratiquer des activités non autorisées par la loi,
- ⇒ de dégrader les locaux par clouage, vissage ou collage,
- ⇒ de neutraliser le limiteur de décibels,
- ⇒ de sous-louer les locaux.

Les locaux, le matériel et les sanitaires devront être restitués nettoyés et séchés. Le matériel sera rangé aux endroits prévus. Les abords extérieurs seront débarrassés de tous papiers, déchets, boîtes métalliques, etc ... Les poubelles intérieures seront nettoyées.

Les déchets non recyclables seront mis dans les sacs en plastique prévus à cet effet, correctement fermés et déposés dans le container situé à proximité. Les déchets recyclables seront, eux, mis dans les poches jaunes et déposés dans le container correspondant. Le verre sera jeté dans les containers spécifiques installés en plusieurs points sur la commune.

En quittant les lieux, l'occupant

- ⇒ s'assurera de la fermeture de toutes les portes,
- ⇒ éteindra les lumières, fermera les robinets d'eau courante,
- ⇒ mettra l'alarme en fonctionnement.

Article 8 - Responsabilités

L'occupant sera responsable :

- ⇒ des dégradations occasionnées au bâtiment et à son environnement extérieur, au matériel, aux équipements et agencements des locaux,
- ⇒ des nuisances sonores subies par le voisinage.

D'une manière générale, l'occupant dégage le propriétaire de toute responsabilité. A cet effet, il devra avoir souscrit, une assurance couvrant les dommages

⇒ liés à l'utilisation de la salle et de ses équipements,

⇒ subis par les invités de l'occupant,

⇒ subis par le personnel employé, éventuellement, par l'occupant.

L'attestation qui sera produite lors de la signature du contrat devra mentionner explicitement la couverture de ces risques durant la période de location.

Le traiteur qui intervient à la demande de l'occupant pour la préparation d'un vin d'honneur ou d'un repas, est placé sous la responsabilité de l'occupant. Si la réception est organisée par une personne morale, telle une association, le traiteur doit être en possession d'un agrément ou d'une dispense de l'agrément.

Article 9 - Tarifs, date et durée de la location

Les tarifs, la date et la durée de la location sont mentionnés sur la fiche annexée dénommée «Caractéristiques de la location».

En cas de non-respect des articles 7 et 8 du contrat, une plainte sera déposée auprès de la gendarmerie et la caution ne sera pas restituée à l'occupant.

Fait à MARGAUX le

L'occupant,

Le Maire,

M.....

Mme J. DOTTAÏN



CARACTERISTIQUES DE LA LOCATION

Le présent contrat est établi pour une location portant sur la période suivante :

⇒ du vendredi soir

⇒ au lundi matin

Au nom de M

Demeurant à

Téléphone

Nature de la manifestation :

Assurance souscrite auprès de :

Contrat n°

Montant de la location : 400 € pour les habitants de Margaux
800 € pour les personnes non domiciliées à MARGAUX

Montant de la caution : 1000 €

Fait à MARGAUX le

L'occupant,

Le Maire,

M.....

Mme J. DOTTAIN