

**MAIRIE DE GOMMECOURT**  
**78270**

12 bis, rue des Écoles



01.30.93.06.91  
01.30.42.23.56

**Contrat de location  
de la salle d'activités communales  
de Gommecourt**

Le présent contrat de location est conclu le 13/02/2015

ENTRE Monsieur Jacques GUERIN, Maire de la commune de Gommecourt, propriétaire de la salle,  
D'UNE PART

- ET ci-après désigné le LOCATAIRE, D'AUTRE PART
- NOM

SPECIMEN

- 
- ADRESSE
- TEL

Le LOCATAIRE s'engage par le présent contrat à utiliser la salle en bon père de famille et à respecter les articles du présent contrat pour une location du samedi 13 juin 2015 à 8h au dimanche 14 juin 2015 à 20h au prix global de **400€**. **Il s'engage à utiliser la salle pour son usage personnel.**

La commune de Gommecourt, représentée par son maire, se réserve le droit de refuser la location à toute personne ou association susceptible de ne pas respecter ces conditions.

## **Article 1 - Étendue de la location**

La salle d'activités communales de Gommecourt, située chemin Ste Geneviève peut accueillir un maximum de **120 personnes** assises.

Sa location en semaine est **réservée pour des manifestations à titre associatif** : réunions, conseils d'administration... et non pas festif. Le responsable communal pourra visiter les lieux à tout moment de la location afin de s'assurer que les consignes sont respectées.

**La location inclut exclusivement le rez-de-chaussée du bâtiment** comprenant salle, sanitaires, cuisine et bar adjacent y compris :

- Les tables et chaises de la salle
- Le matériel de cuisine (*gazinière, armoire chauffante, évier et lave vaisselle*) **HORS LE FOUR ET LE FRIGIDAIRE SPECIFIQUES A LA CANTINE SCOLAIRE**
- Le matériel d'entretien (*seau, balais et serpillières*)

**AUCUN DE CES MATERIELS NE DEVRA QUITTER LA SALLE PENDANT LA DUREE DE LA LOCATION.**

**IL EST INTERDIT D'UTILISER UN BARBECUE OU DE FAIRE DU FEU.**

Sont exclus de la location : essuie-tout, papier toilette, sacs poubelles et produits d'entretien.

**LA SOUS-LOCATION ET LA LOCATION A BUT LUCRATIF SONT RIGOREUSEMENT INTERDITES.**

## **Article 2 - Tarifs et durée de location**

---

Pour une location « Un jour », la salle est à disposition de :

- 8 heures le jour même à 20 heures le jour même.

Pour une location « Week-end », la salle est à disposition :

- du samedi matin à 8 heures au dimanche soir 20 heures.

Tableau des tarifs de location de la salle  
*en euros TTC, applicables au 9 avril 2014*

Type de location Locataire	Un jour <i>En semaine :</i> lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi	Week-end Samedi et dimanche
Habitant de Gommecourt et Clachaloze	<b>140 €</b>	<b>400 €</b>
Habitant et association hors Gommecourt et Clachaloze	<b>200 €</b>	<b>700 €</b>

Vaisselle : 50 personnes : 50€      100 personnes : 100€

## **Article 3 – Réservation, remise des clefs et encaissement**

---

Les locations sont à effectuer auprès du secrétariat de mairie, au 01 30 93 06 91.

Mme XXXXX assure les permanences les lundis, mercredis et vendredis de 17h30 à 19 h.

*Les paiements s'effectuent, de préférence par chèque, émis à l'ordre du trésor public.*

Pour toute location ferme, il sera versé des arrhes d'une valeur de la moitié du tarif retenu à la signature du présent contrat soit 200€ euros – **Il est versé ce jour la somme de 450€ par chèque bancaire.**

Une **caution de 750 euros** sera remise au responsable de la salle, ainsi que le paiement de la seconde moitié de la location soit .00€ euros plus la location de la vaisselle d'un montant de 50€ soit un total de **00€** à la prise des clés.

Une **caution supplémentaire de 75€** sera remise au responsable de la salle pour l'entretien des locaux.

***Dans le cas où l'entretien de la salle ne serait pas fait ou mal fait, cette caution sera retenue.***

***Tout manquement à l'un des points du présent règlement fera l'objet d'une retenue partielle ou totale sur la caution mise en dépôt et/ou éventuellement de poursuites pénales.***

Le LOCATAIRE prendra contact au moins une semaine avant la location avec le responsable de la salle, afin de fixer précisément l'heure d'un rendez-vous. Ce rendez-vous à la salle permettra la remise des clefs, le solde du paiement, le dépôt de la caution, l'état des lieux et toute explication pratique relative au fonctionnement de la salle.

Responsable de la salle : – **du lundi au samedi de 9H à 19H.**

**Pour des raisons pratiques et lors des locations en week-end, les clefs lui seront remises le samedi matin.**

Une heure de rendez-vous sera fixée de même pour la restitution de la salle et l'état des lieux.

**Les locaux et le matériel loués devront être restitués dans l'état de propreté où ils ont été trouvés, y compris les abords, pelouses et parkings.**

**Tout matériel détérioré ou manquant, toute dégradation, seront facturés au coût de remise en état au jour de restitution.**

## **Article 4 - Hygiène et sécurité**

---

Le LOCATAIRE et ses invités se conforment strictement aux consignes de sécurité affichées. En particulier, le passage d'aucune porte ou issue de secours ne devra être bloqué. **Il est strictement interdit de fumer dans les locaux.**

**Accès** : Le LOCATAIRE entre par la porte de la cuisine. Il ouvre de l'intérieur les volets et les portes du hall par lequel ses invités entreront. Pour fermer il fait l'inverse.

Le stationnement des véhicules est possible en bon ordre sur le parking intérieur et sur les voies publiques adjacentes en respectant le code de la route ainsi que les propriétés et la tranquillité des riverains. Le parking côté cuisine est réservé aux seuls véhicules de service.

**Il est strictement interdit de circuler et/ou de stationner sur les espaces verts.**

Avant de quitter les lieux, le LOCATAIRE contrôle que les fermetures des portes, fenêtres et volets sont assurées. Il contrôle la fermeture de toutes les arrivées électrique, de gaz et d'eau.

Il s'engage à rendre le rez-de-chaussée, le matériel loué, et les abords dans l'état de propreté où il les a trouvés. En particulier, mégots et papiers seront ramassés, les poubelles des sanitaires vidées. Punaises et clous sont interdits sur les murs.

**Evacuation des déchets** :

Le Verre est déposé dans le container à verre situé rue de l'Eau (en direction de Ste Geneviève).

Les autres déchets ménagers, y compris ceux issus des sanitaires, sont placés dans des sacs fermés.

L'évacuation est fixée par le responsable de la salle lors de la remise des clefs.

## **Article 5 – Nuisances sonores**

---

Le LOCATAIRE veille à maintenir les appareils de sonorisation dans une hauteur sonore raisonnable et impérativement en deçà de 90 dB(A) comme imposé par le décret du 15 décembre 1998. **Les portes et les issues de secours restent fermées pour éviter la diffusion du bruit à l'extérieur du bâtiment.**

Lors des sorties à l'extérieur de la salle et au moment du départ il veille au repos des riverains.

Dans le cas contraire, le LOCATAIRE serait en infraction avec l'article 102-4 du Règlement Sanitaire Départemental, (*cf. arrêté ci-joint*). Des poursuites pénales pourraient être conduites, le Maire se réservant la possibilité de se porter partie civile.

## **Article 6 - Responsabilité**

---

Le LOCATAIRE, signataire du présent contrat, à qui les clefs sont confiées est **responsable de la salle** jusqu'à sa restitution.

La commune de Gommecourt décline toute responsabilité en cas d'accident survenu pendant la durée de la location.

Il est vivement conseillé au LOCATAIRE de souscrire une police d'assurance « Responsabilité Civile – Manifestations » qui le garantira en cas de sinistre provoqué par lui-même ou l'un de ses invités.

Fait à Gommecourt, en trois exemplaires, le 13/02/2015

Le LOCATAIRE

Le maire-adjoint