



Contrat de location de la Salle des fêtes de Villy-Bocage

Entre : La Commune de Villy-Bocage représentée par le Maire ou son délégataire,

Et le(s) réservataire(s) :

Personne physique :

Nom et Prénom : _____

Date de naissance : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Ou

Personne morale :

Association/Société Nom et siège : _____

Adresse :

Représentée (s) par : _____

Téléphone : _____

Appelé « le Réservataire » d'autre part,

Il a été dit et convenu ce qui suit :

Article 1 - Dates et motifs de la location

La salle des fêtes est louée pour la période du.....au.....inclus pour une capacité maximum d'accueil de 300 places debout **ou 200 places assises en mode réunion/spectacle ou 100 places assises lors d'un repas**, tous âges confondus :

- Mariage
- Fête familiale
- Décès
- Repas dansant
- Assemblée Générale
- Autre
- Nombre de convives prévu :

Article 2 - Respect des mesures sanitaires en vigueur

Les modalités de location peuvent évoluer selon les normes sanitaires et de sécurité en vigueur à la date de la location. Le réservataire s'engage à respecter les mesures sanitaires en vigueur à la date d'utilisation de la salle.

Article 3 - Montant de la location (cocher les cases correspondantes) :

		Villysois	Hors commune
Personne physique	½ journée, en semaine	40 €	50 €
	½ journée, en semaine : décès	Gratuit	
	Journée en semaine	70 €	90 €
	Weekend ou 2 jours consécutifs	200 €	260 €
	Couverts	1,50 € le couvert <u>complet</u> x	
	½ journée, en semaine	40 €**	50 €

Personne morale (association / société)	Journée en semaine	70 €**	90 €
	Weekend ou 2 jours consécutifs	200 €***	260 €
	Couverts	1,50 € le couvert <u>complet</u> x	

** *sauf convention d'utilisation spécifique*

*** *gratuité une fois par an uniquement pour les associations de Villy*

Pas de remboursement possible sauf décision administrative empêchant l'utilisation ou la mise à disposition d'établissements recevant du public.

3.1 Conditions de paiement

Par chèque à l'ordre du Trésor Public. Le contrat de location, l'attestation d'assurance et l'émetteur des chèques seront au même nom.

Au coût de la location seront ajoutées les dépenses d'électricité : 0,30 €/kWh

Article 4 - Charges et conditions du Réservataire

Le locataire est tenu :

- De régler les arrhes d'un montant de 100 € à la signature du présent contrat. En cas d'annulation de la réservation les arrhes ne seront pas remboursées.
- De fournir une attestation d'assurance (Responsabilité Civile) de l'organisateur
- D'éviter toutes nuisances sonores à l'extérieur de la salle.
- D'effectuer les démarches et les déclarations par les lois et règlements en vigueur notamment auprès des contributions directes et indirectes (SACEM, droits d'auteur, URSSAF, autorisation de buvette, prolongation d'ouverture.)

Article 5 - Obligations de la commune

La commune s'engage à mettre à disposition des locaux pouvant accueillir l'évènement organisé par le réservataire dans les conditions mentionnées à l'article 1 et ce, pour des raisons de sécurité. En cas d'accident, la responsabilité de la commune ne pourra être engagée si le nombre de personnes est supérieur à la capacité de la salle.

Article 6 – Cession, sous-location

Toute sous-location est interdite. Le titre de location est nominatif et ne peut être cédé à un tiers.

Article 7 - Caution

Un chèque de caution de 1 000 € vous sera demandé pour les dégradations éventuelles et un chèque de 100 € pour ménage non fait/mobilier pas rangé.

Aucune caution ne sera restituée en cas de dégradation même involontaire, de matériel ou des locaux, à défaut d'un nettoyage effectif de la salle et de l'ensemble des équipements et accessoires mis à disposition.

Article 8 - Remise des clés

La remise des clés et l'état des lieux se feront :

- Pour le weekend : le vendredi après-midi pour la remise des clés et le lundi matin avant midi pour la restitution **sauf si la salle est occupée le vendredi : remise des clés le samedi matin.**

- Pour la semaine **et les jours fériés** : les horaires précis de rendez-vous seront à fixer avec la personne de la commune en charge de la location de la salle des fêtes.

Le réservataire s'engage à fournir le jour de la remise des clés :

- les chèques de caution
- une attestation de responsabilité civile (inclus dans le contrat d'habitation)

Article 9 - Mesures de sécurité et de civilité

Le réservataire reconnaît avoir repéré l'emplacement des moyens de lutte contre l'incendie (extincteurs, robinets...) et s'engage à faire en sorte que l'ensemble des issues de secours soient maintenues entièrement dégagées.

Le réservataire autorise tout représentant de la Municipalité à accéder à la salle louée afin de contrôler le plein respect des dispositions souscrites. L'attention du réservataire est attirée sur l'importance de respecter la signalisation relative au stationnement des véhicules devant et aux abords de la salle et le sens de circulation.

Le réservataire déclare connaître les lieux pour les avoir entièrement visités.

Le réservataire s'engage à respecter les règles en vigueur au sujet des nuisances sonores.

Article 10 – Informatique et libertés

Les informations recueillies par la commune de Villy-Bocage ont pour finalité la gestion de la location de la salle des fêtes communale. Elles sont uniquement destinées aux agents et élus en charge de leur traitement et ne seront pas cédées ou transmises à des tiers. Les données sont conservées pendant la durée légale d'utilité administrative correspondante au traitement. Conformément à la loi « Informatique et Libertés » de 1978 modifiée et au Règlement Général sur la Protection des Données, dit RGPD, vous disposez du droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité des données. Pour exercer ces droits ou pour toute question relative au traitement de vos données personnelles, veuillez contacter le Délégué à la Protection des Données de la commune de Villy-Bocage : rgpd@cdg14.fr

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Fait en deux exemplaires à Villy-Bocage, le

Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »

Le Maire ou son délégataire

Le Réservataire