



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 ☐ Personne morale

Nom et prénom(s) ou Raison sociale :

Représentée par (le cas échéant) :

Date de naissance : Téléphone :

Adresse :

Courriel :

ci-après dénommé(e)s « le Réservataire » ou « l'Utilisateur »

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Dates et objet de la location

Le présent contrat a pour objet la location de la salle des fêtes communale au profit du réservataire, pour l'organisation de l'événement suivant :

- Nature de la manifestation :
- Date(s) et heures : du au

La capacité de la salle est fixée à :

- 260 personnes debout ou assises (réunion ou spectacle)
- 105 personnes assises à table / avec repas

Ces seuils s'imposent à l'Utilisateur pour des raisons de sécurité.

Nombre prévisionnel de participants :

Type d'occupation déclarée :

Article 2 – Tarifs

Les tarifs se composent de trois parties : la location de la salle, les coûts liés à la consommation électrique et la location optionnelle de vaisselles

La location de la salle :

	Tarif normal	Tarif réduit réservé aux habitants de la commune
☐ ½ journée, en semaine	50 euros	40 euros
☐ Journée en semaine	90 euros	70 euros
☐ ½ journée, en semaine, cas d'un moment privé après funérailles	50 euros	gratuit
☐ Week-end ou 2 jours consécutifs	260 euros	200 euros

Ces tarifs incluent : la consommation de gaz (cuisine), la consommation d'eau, la location des locaux, des tables et des chaises,

l'accès aux sanitaires. Ne sont pas inclus : les consommables dans les sanitaires hormis le savon,

L'électricité :

Les consommations d'électricité sont facturées à hauteur de 0,30 euros / kWh. Un relevé du compteur est effectué à la remise des clés et à leur restitution.

La vaisselle (optionnelle) :

Le Réservataire peut également louer de la vaisselle sur la base de trois forfaits, fonction du nombre de couverts complets souhaités. Le détail des tarifs de location de vaisselle et des éléments inclus est précisé en annexe 1.

Article 3 – Conditions de paiement

Le réservataire est tenu de régler le coût de la location de la salle à la signature du contrat. La réservation ne sera effective et confirmée qu'à réception du règlement.

En cas d'annulation de la réservation :

- Plus de trois mois avant la date de location, la location sera remboursée au Réservataire
- Moins d'un mois avant la date de location, il sera retenu la somme de 100 euros au titre des arrhes

Mode de paiement :

☐ Par chèque, à l'ordre du Trésor Public. L'émetteur du ou des chèques devra être le Réservataire.

☐ Par prélèvement bancaire. Remplir le mandat SEPA.

Article 4 – Obligations du réservataire

Le réservataire s'engage à :

- Utiliser les locaux exclusivement pour l'objet déclaré,
- Respecter les règles de sécurité, de tranquillité publique et de voisinage,
- Maintenir les issues de secours dégagées,
- Se conformer aux normes sanitaires et réglementaires en vigueur,



- Effectuer toutes les démarches obligatoires (SACEM, buvette, URSSAF, etc.),
- Restituer la salle propre, le mobilier rangé et les équipements en bon état.
- Faire son affaire de l'évacuation des déchets qu'il aura généré au cours de la location (ordures ménagères, déchets recyclables, verres, etc)

Article 5 – Interdictions formelles

Toute sous-location et tout prêt du ou des biens loués à un tiers sont formellement interdits.

Le locataire s'interdit de céder, prêter, mettre à disposition, à titre gratuit ou onéreux, ou de sous-louer, en tout ou partie, la salle des fêtes ainsi que les équipements mis à sa disposition à un tiers, sans l'autorisation préalable, expresse et écrite du propriétaire ou du gestionnaire de la salle.

Le locataire demeure seul responsable de l'utilisation des lieux pendant toute la durée de la location et ne peut en aucun cas transférer à un tiers les droits et obligations résultant du présent contrat.

Toute violation du présent article constitue un manquement contractuel susceptible d'entraîner la résiliation immédiate de la convention de location, sans remboursement des sommes versées, sans préjudice des dommages et intérêts que le propriétaire ou le gestionnaire pourrait réclamer en réparation du préjudice subi.

Article 6 – 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.

Il est précisé que la location de la salle des fêtes ne s'accompagne d'aucun espace extérieur « privatisé ».

Article 7 – Responsabilité et assurances

Le réservataire est responsable de l'ensemble des dommages corporels, matériels et immatériels pouvant survenir du fait de l'occupation des locaux.

Il devra fournir **préalablement à la remise des clés** une attestation d'assurance couvrant :

- sa responsabilité civile,
- les dommages causés aux biens et aux personnes.

Cette attestation devra être au nom du réservataire.

Article 8 – Dépôt de garantie

Deux chèques de caution seront exigés :

- 1 000 € pour les dégradations éventuelles,
- 100 € pour défaut de ménage ou mobilier non rangé.

Ces chèques devront être au nom du réservataire.

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.

Les chèques de caution seront détruits ou restitués après une période de trois jours, permettant à la commune d'effectuer un état des lieux approfondi.

Article 9 – Remise des clés et état des lieux

Les horaires de remise des clés et état des lieux seront à fixer avec la personne de la commune en charge de la location de la salle des fêtes.

Article 10 – Données personnelles

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 à Villy-Bocage, le

Le Maire ou son délégataire :

Signature

Le réservataire :

Signature précédée du NOM et du Prénom du signataire et la mention « Lu et approuvé »