



# Salle Polyvalente Contrat de Location

## Contrat de Location

Entre les soussignés

M. Rémi BOUYALA, Maire, représentant la **Commune de LEZIGNAN LA CÈBE**  
Dit « le loueur »

ET

**Nom Locataire :** .....  
Dit « le preneur »

Location privée

Association Lézignanaise : .....  1<sup>ère</sup> loc

N° Tél. portable : ..... N° Tél. Fixe : .....

Adresse : .....  
.....  
.....  
.....

### I - DISPOSITIONS DU CONTRAT

La Mairie de Lézignan La Cèbe loue au preneur la salle polyvalente en vue d'organiser :

.....  
.....  
.....

A la date du : ..... Au : .....

Nombre de participants : .....  
*Pour des raisons de sécurité, la salle est limitée à l'accueil de 350 personnes maximum.*

La location est fixée à la somme de ..... euros, comprenant et versée comme suit :

- 30 % à la réservation ..... à titre d'acompte, le solde ..... à la remise des clés
- 2 chèques de caution de 300 euros et de 700 euros

Tous les chèques sont à établir **à l'ordre du TRESOR PUBLIC**

## **II - CONDITIONS GENERALES D'OCCUPATION**

Après paiement de l'acompte et réception des 2 chèques de caution, le contrat de location sera établi en 2 exemplaires à signer pour validation par le preneur, dont un exemplaire devra être retourné en Mairie. En cas d'annulation de la location par le preneur et sauf cas de force majeure à justifier (décès d'un proche, hospitalisation...), l'acompte perçu ne sera pas remboursé.

Le preneur prendra possession des locaux et installations en parfait état de fonctionnement et de propreté. La salle ainsi que l'ensemble du matériel sont placés sous l'entière responsabilité du preneur. Pour les Associations, la personne responsable est le Président qui doit être signataire du présent contrat.

**L'état des lieux d'entrée et la remise des clés s'effectuent la veille du jour de location à 19h** après s'être acquitté du règlement du solde et de la caution. Au cours de cette visite, il sera expliqué l'utilisation du panneau électrique, du fonctionnement des portes et de l'alarme. Lorsque la salle polyvalente est libre d'occupation, elle peut-être mise à la disposition du preneur la veille du jour de la location avant 19 heures moyennant un coût supplémentaire de 150€. Cette possibilité est proposée gratuitement aux Lézignanais pour l'organisation de mariages.

La salle et les clés doivent être restitués lors d'un état des lieux **en présence obligatoire du preneur le lendemain de la location à 8 heures**. En cas de retard, une pénalité de 150€ s'appliquera.

Le suivi des locations est de la responsabilité de Mme Martine SICARD qui peut être supplée par un conseiller ou un agent municipal lors des opérations de mise à disposition de la salle.

Toutes dégradations survenues tant aux locaux qu'au matériel seront à la charge du preneur. Les dégâts causés seront évalués par les Services Techniques de la commune. La caution ne sera retournée par la Poste qu'après vérification qu'aucune dégradation, détérioration, dysfonctionnement, manque de matériel n'aient été constatés.

Au titre de sa responsabilité civile, le preneur doit justifier d'une police d'assurance garantissant tous les risques induits par la manifestation ainsi que toutes dégradations de la salle, des espaces attenants, du matériel et des équipements.

**Une attestation en cours de validité devra obligatoirement être fournie et annexée au présent contrat.**

Le preneur s'engage à respecter et à faire respecter par toutes les personnes présentes dans la salle durant la location, le présent contrat ainsi que toutes les consignes de sécurité, d'interdiction de fumer et de bonne utilisation du matériel.

En cas de non respect de ces dernières, le preneur sera juridiquement et financièrement responsable.

## **III - MATERIEL DISPONIBLE**

Les tables sont mises à disposition en fonction du nombre de participants mentionné à l'article I. Les chaises sont mises à disposition dans la salle. Ce matériel ne devra en aucun cas sortir du périmètre de la salle. Il sera impérativement nettoyé après toute utilisation. Les tables seront rangées sur le chariot et les chaises empilées par 10.

La salle est équipée de divers matériels professionnels : une plonge et un évier double bacs, un congélateur, une chambre froide. Les ustensiles de nettoyage seront mis à disposition. Les produits d'entretien doivent être fournis par l'utilisateur.

### **IV - ENTRETIEN**

La salle doit être restituée avec tous les équipements rangés, après nettoyage des tables, chaises, cuisine, chambre froide, toilettes, balayage de la salle, de l'extérieur de l'entrée servant de fumoir et des abords.

Après chaque location, le lavage des sols est effectué à la machine par le personnel mandaté par la commune. Cette prestation est **obligatoire**, elle est fixée à 120€ et ce montant doit être réglé en même temps que la location de la salle. Le lavage est effectué gratuitement pour les associations Lézignanaises.

L'utilisateur devra évacuer les ordures ménagères issues de sa manifestation dans les conteneurs situés à l'extérieur après en avoir effectué le tri sélectif.

**En cas de non-respect de tous ces points, la commune procédera à l'encaissement de la caution de 300€** pour subvenir aux coûts induits du nettoyage par nos soins.

### **V- UTILISATION**

Les Associations et la commune élaboreront ensemble un calendrier annuel d'utilisation de la salle, à la fois pour les activités régulières et pour les manifestations ponctuelles.

Toute sous-location ou utilisation illégale de la salle **est strictement interdite** et poursuivie devant les tribunaux compétents.

Aucune décoration, aucune affiche ou tout autre document ne doit être posé sur les murs. Aucune fabrication de cuisine ne doit être effectuée dans les locaux.

La cuisine est équipée de prises de 16 Ampères, attention aux puissances des appareils que vous branchez dessus (risque de disjonction).

Il est demandé aux utilisateurs **de veiller à la tranquillité des habitants riverains**, d'éviter les bruits intempestifs de moteurs, les portières qui claquent ou les cris à l'extérieur. L'utilisation des locaux comme dortoir **est strictement interdite**.

Il est interdit d'accéder à la cour du groupe scolaire. Il est interdit de déplacer le matériel hors de la salle. Les portes de la salle seront maintenues fermées à partir de 2h du matin.

A la fin de la manifestation, le preneur assurera la fermeture des locaux, l'extinction des luminaires, s'assurera que les robinets d'eau sont bien fermés.

En cas de perte de la clé de la salle ou du boîtier de l'alarme, la reproduction sera directement facturée à l'utilisateur.

### **VI - MESURES DE SECURITE**

A la remise des clés, avant manifestation, le preneur s'engage à prendre connaissance des consignes générales de sécurité, des dispositifs d'extinctions et des itinéraires d'évacuation.

Les extincteurs situés dans la salle ne sont à utiliser qu'en cas d'extrême nécessité. L'utilisateur s'engage à les remplacer en cas d'utilisation. La capacité d'accueil de la salle est de 350 personnes, le preneur s'engage personnellement et juridiquement à ne pas dépasser ce nombre.

**VII- CONDITIONS FINANCIERES**

● Utilisation d'une trappe de désenfumage :	70 euros
● Déplombage d'un extincteur :	70 euros
● Nettoyage de la salle et du matériel (tables + chaises) :	300 euros
● Reproduction clé :	75 euros
● Reproduction boîtier alarme :	100 euros

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou matériel appartenant à des particuliers ou à des associations se trouvant dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur. Le preneur fera son affaire de la garantie de ces risques, sans aucun recours contre la commune.

Le signataire du présent contrat certifie en avoir pris intégralement connaissance et s'engage à le respecter, le faire respecter. Il certifie l'exactitude des informations et renseignements qu'il a donné et s'engage à assumer financièrement et juridiquement tout non respect du présent contrat.

Une astreinte des Services Techniques est assurée le week-end, uniquement en cas d'urgence sur les réseaux eau et assainissement au **06.31.56.88.47**

Les chèques de caution ne sont pas encaissés lors de leur dépôt, ils seront retournés par la Poste dans un délai de 10 jours après l'état des lieux de sortie.

Un dédommagement supplémentaire sera réclamé si le chèque de caution ne permet pas de régler la totalité des frais à engager suite à des dégradations, dysfonctionnement ou manquements importants constatés lors de l'état des lieux de sortie de la salle.

Pour bénéficier du tarif préférentiel réservé aux personnes fiscalisées sur notre commune, les demandeurs doivent justifier :

- qu'ils résident sur la commune ou qu'ils y sont fiscalisés pour l'une des taxes directes (Taxe Habitation - Taxe Foncière Bâti ou non Bâti)
- que la manifestation objet de la location **les concerne directement ou leur descendance directe** (exemple : justification du mariage d'un enfant par copie de la publication des bans, anniversaire par extrait d'acte de naissance, départ en retraite par une attestation d'employeur, etc...)

**En cas de non justification de ces 2 conditions, le tarif de 960€ sera appliqué. Le paiement de la différence sera exigé au plus tard lors de la remise des clés.**

Fait à LEZIGNAN LA CEBE, le ..... en deux exemplaires.

<b>Signature du loueur</b>	<b>Signature du preneur</b> Mention « Lu et approuvé »
----------------------------	---



# Salle Polyvalente Contrat de Location

## Contrat de Location

Entre les soussignés

M. Rémi BOUYALA, Maire, représentant la **Commune de LEZIGNAN LA CÈBE**  
Dit « le loueur »

ET

**Nom Locataire :** .....  
Dit « le preneur »

Location privée

Association Lézignanaise : .....  1<sup>ère</sup> loc

N° Tél. portable : ..... N° Tél. Fixe : .....

Adresse : .....  
.....  
.....  
.....

### I - DISPOSITIONS DU CONTRAT

La Mairie de Lézignan La Cèbe loue au preneur la salle polyvalente en vue d'organiser :

.....  
.....  
.....

A la date du : ..... Au : .....

Nombre de participants : .....  
*Pour des raisons de sécurité, la salle est limitée à l'accueil de 350 personnes maximum.*

La location est fixée à la somme de ..... euros, comprenant et versée comme suit :

- 30 % à la réservation ..... à titre d'acompte, le solde ..... à la remise des clés
- 2 chèques de caution de 300 euros et de 700 euros

Tous les chèques sont à établir **à l'ordre du TRESOR PUBLIC**

## **II - CONDITIONS GENERALES D'OCCUPATION**

Après paiement de l'acompte et réception des 2 chèques de caution, le contrat de location sera établi en 2 exemplaires à signer pour validation par le preneur, dont un exemplaire devra être retourné en Mairie. En cas d'annulation de la location par le preneur et sauf cas de force majeure à justifier (décès d'un proche, hospitalisation...), l'acompte perçu ne sera pas remboursé.

Le preneur prendra possession des locaux et installations en parfait état de fonctionnement et de propreté. La salle ainsi que l'ensemble du matériel sont placés sous l'entière responsabilité du preneur. Pour les Associations, la personne responsable est le Président qui doit être signataire du présent contrat.

**L'état des lieux d'entrée et la remise des clés s'effectuent la veille du jour de location à 19h** après s'être acquitté du règlement du solde et de la caution. Au cours de cette visite, il sera expliqué l'utilisation du panneau électrique, du fonctionnement des portes et de l'alarme. Lorsque la salle polyvalente est libre d'occupation, elle peut-être mise à la disposition du preneur la veille du jour de la location avant 19 heures moyennant un coût supplémentaire de 150€. Cette possibilité est proposée gratuitement aux Lézignanais pour l'organisation de mariages.

La salle et les clés doivent être restitués lors d'un état des lieux **en présence obligatoire du preneur le lendemain de la location à 8 heures**. En cas de retard, une pénalité de 150€ s'appliquera.

Le suivi des locations est de la responsabilité de Mme Martine SICARD qui peut être supplée par un conseiller ou un agent municipal lors des opérations de mise à disposition de la salle.

Toutes dégradations survenues tant aux locaux qu'au matériel seront à la charge du preneur. Les dégâts causés seront évalués par les Services Techniques de la commune. La caution ne sera retournée par la Poste qu'après vérification qu'aucune dégradation, détérioration, dysfonctionnement, manque de matériel n'aient été constatés.

Au titre de sa responsabilité civile, le preneur doit justifier d'une police d'assurance garantissant tous les risques induits par la manifestation ainsi que toutes dégradations de la salle, des espaces attenants, du matériel et des équipements.

**Une attestation en cours de validité devra obligatoirement être fournie et annexée au présent contrat.**

Le preneur s'engage à respecter et à faire respecter par toutes les personnes présentes dans la salle durant la location, le présent contrat ainsi que toutes les consignes de sécurité, d'interdiction de fumer et de bonne utilisation du matériel.

En cas de non respect de ces dernières, le preneur sera juridiquement et financièrement responsable.

## **III - MATERIEL DISPONIBLE**

Les tables sont mises à disposition en fonction du nombre de participants mentionné à l'article I. Les chaises sont mises à disposition dans la salle. Ce matériel ne devra en aucun cas sortir du périmètre de la salle. Il sera impérativement nettoyé après toute utilisation. Les tables seront rangées sur le chariot et les chaises empilées par 10.

La salle est équipée de divers matériels professionnels : une plonge et un évier double bacs, un congélateur, une chambre froide. Les ustensiles de nettoyage seront mis à disposition. Les produits d'entretien doivent être fournis par l'utilisateur.

### **IV - ENTRETIEN**

La salle doit être restituée avec tous les équipements rangés, après nettoyage des tables, chaises, cuisine, chambre froide, toilettes, balayage de la salle, de l'extérieur de l'entrée servant de fumoir et des abords.

Après chaque location, le lavage des sols est effectué à la machine par le personnel mandaté par la commune. Cette prestation est **obligatoire**, elle est fixée à 120€ et ce montant doit être réglé en même temps que la location de la salle. Le lavage est effectué gratuitement pour les associations Lézignanaises.

L'utilisateur devra évacuer les ordures ménagères issues de sa manifestation dans les conteneurs situés à l'extérieur après en avoir effectué le tri sélectif.

**En cas de non-respect de tous ces points, la commune procédera à l'encaissement de la caution de 300€** pour subvenir aux coûts induits du nettoyage par nos soins.

### **V- UTILISATION**

Les Associations et la commune élaboreront ensemble un calendrier annuel d'utilisation de la salle, à la fois pour les activités régulières et pour les manifestations ponctuelles.

Toute sous-location ou utilisation illégale de la salle **est strictement interdite** et poursuivie devant les tribunaux compétents.

Aucune décoration, aucune affiche ou tout autre document ne doit être posé sur les murs. Aucune fabrication de cuisine ne doit être effectuée dans les locaux.

La cuisine est équipée de prises de 16 Ampères, attention aux puissances des appareils que vous branchez dessus (risque de disjonction).

Il est demandé aux utilisateurs **de veiller à la tranquillité des habitants riverains**, d'éviter les bruits intempestifs de moteurs, les portières qui claquent ou les cris à l'extérieur. L'utilisation des locaux comme dortoir **est strictement interdite**.

Il est interdit d'accéder à la cour du groupe scolaire. Il est interdit de déplacer le matériel hors de la salle. Les portes de la salle seront maintenues fermées à partir de 2h du matin.

A la fin de la manifestation, le preneur assurera la fermeture des locaux, l'extinction des luminaires, s'assurera que les robinets d'eau sont bien fermés.

En cas de perte de la clé de la salle ou du boîtier de l'alarme, la reproduction sera directement facturée à l'utilisateur.

### **VI - MESURES DE SECURITE**

A la remise des clés, avant manifestation, le preneur s'engage à prendre connaissance des consignes générales de sécurité, des dispositifs d'extinctions et des itinéraires d'évacuation.

Les extincteurs situés dans la salle ne sont à utiliser qu'en cas d'extrême nécessité. L'utilisateur s'engage à les remplacer en cas d'utilisation. La capacité d'accueil de la salle est de 350 personnes, le preneur s'engage personnellement et juridiquement à ne pas dépasser ce nombre.

**VII- CONDITIONS FINANCIERES**

● Utilisation d'une trappe de désenfumage :	70 euros
● Déplombage d'un extincteur :	70 euros
● Nettoyage de la salle et du matériel (tables + chaises) :	300 euros
● Reproduction clé :	75 euros
● Reproduction boîtier alarme :	100 euros

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou matériel appartenant à des particuliers ou à des associations se trouvant dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur. Le preneur fera son affaire de la garantie de ces risques, sans aucun recours contre la commune.

Le signataire du présent contrat certifie en avoir pris intégralement connaissance et s'engage à le respecter, le faire respecter. Il certifie l'exactitude des informations et renseignements qu'il a donné et s'engage à assumer financièrement et juridiquement tout non respect du présent contrat.

Une astreinte des Services Techniques est assurée le week-end, uniquement en cas d'urgence sur les réseaux eau et assainissement au **06.31.56.88.47**

Les chèques de caution ne sont pas encaissés lors de leur dépôt, ils seront retournés par la Poste dans un délai de 10 jours après l'état des lieux de sortie.

Un dédommagement supplémentaire sera réclamé si le chèque de caution ne permet pas de régler la totalité des frais à engager suite à des dégradations, dysfonctionnement ou manquements importants constatés lors de l'état des lieux de sortie de la salle.

Pour bénéficier du tarif préférentiel réservé aux personnes fiscalisées sur notre commune, les demandeurs doivent justifier :

- qu'ils résident sur la commune ou qu'ils y sont fiscalisés pour l'une des taxes directes (Taxe Habitation - Taxe Foncière Bâti ou non Bâti)
- que la manifestation objet de la location **les concerne directement ou leur descendance directe** (exemple : justification du mariage d'un enfant par copie de la publication des bans, anniversaire par extrait d'acte de naissance, départ en retraite par une attestation d'employeur, etc...)

**En cas de non justification de ces 2 conditions, le tarif de 960€ sera appliqué. Le paiement de la différence sera exigé au plus tard lors de la remise des clés.**

Fait à LEZIGNAN LA CEBE, le ..... en deux exemplaires.

<b>Signature du loueur</b>	<b>Signature du preneur</b> Mention « Lu et approuvé »
----------------------------	---