

CONTRAT UNIQUE DE LOCATION DES SALLES COMMUNALES



NOM : PRENOM :

- ☐ Représentant l'association
☐ Location à titre personnel.

Adresse complète :

Téléphone : Mail :

Lieu de réservation :

- | | |
|---|--|
| ☐ Aire de loisirs de Blaslay | ☐ Espace festif Rimbault de Varennes |
| ☐ Salle des fêtes de Blaslay | ☐ Maison pour tous de Charrais |
| ☐ Salle de réunion de Blaslay | ☐ Espace associatif Couture |
| ☐ Salle des fêtes de Chéneché | ☐ Salle Les Mirandes |
| ☐ Salle de réunion de la mairie de Saint-Martin-la-Pallu | ☐ Salle de réunion de la mairie de Chéneché |

Début de la réservation (date et horaire) : Le à

Fin de la réservation (date et horaire) : Le à

Objet de la réservation :

PIECES DU DOSSIER :

À cocher par l'administration			
Contrat de location et règlement intérieur signé		Pièce d'identité	
Chèque de caution		Attestation d'assurance	

Je soussigné(e)..... reconnais avoir pris connaissance du contrat de location, du règlement intérieur des salles municipales de Saint-Martin-la-Pallu et des annexes et les accepter dans leur intégralité.

Fait à Saint-Martin-la-Pallu,
le

Signature et mention « lu et approuvé »

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

SITUATION DU PAIEMENT <i>(à remplir par l'administration)</i>	
Montant caution	
Montant règlement	
Montant réglé / Date	
Caution bâtiment restituée	Oui / Non
Caution ménage restituée	Oui / Non

Le présent règlement intérieur a pour objectif de permettre l'utilisation des installations pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à disposition. Chaque utilisateur doit avoir conscience que le règlement ne cherche, en aucune façon, à limiter la liberté de chacun, mais au contraire à préserver la qualité d'accueil des lieux.

Salles concernées :

Nom de la Salle	Adresse	Musique et bruits
Aire de loisirs de Blaslay	1 Place de l'Église, Blaslay	Réduction à minuit
Salle des fêtes de Blaslay	1 Place de l'Église, Blaslay	Réduction à minuit
Salle de réunion de Blaslay	1 Place de l'Église, Blaslay	Réduction à minuit
Salle des fêtes de Chéneché	2, Impasse de la Cloche Bré, Chéneché	Réduction à 22 heures
Espace festif Rimbault de Varennes	Espace Festif Rimbault, 86110 Varennes	Réduction à minuit
Maison pour tous de Charrais	46 Rue des Écoles, Charrais	Réduction à 22 heures
Espace Couture	8, Rue de l'Industrie, Couture	Coupé à 22 heures
Salle Les Mirandes	7, Rue Marguerite Yourcenar, ZA de Saint-Campin, Vendevre-du-Poitou	Réduction à minuit
Salle de réunion de la mairie déléguée de Chéneché	5, Rue Gilles de Rais, Chéneché,	Réduction à 22 heures
Salle de réunion de la mairie de Saint- Martin-la-Pallu	15, Route de Lencloître – Vendevre, Vendevre-du-Poitou	Réduction à 22 heures

ARTICLE 1 : DEMANDE DE MISE À DISPOSITION

Un accord verbal ne vaut pas pour une option de réservation.

La réservation n'est valable qu'à la réception des éléments suivants :

- Contrat rempli et signé par les deux parties,
- Chèques de caution,
- Pièce d'identité du loueur,
- Attestation d'assurance « Responsabilité Civile ».

Lorsque le contrat signé par la Commune est envoyé au loueur, celui-ci dispose de 15 jours pour envoyer toutes les pièces nécessaires. Si les pièces ne sont pas reçues, la réservation est annulée.

Lors de la réservation, les intéressés précisent le choix du local, le début et la fin (date et horaire) de la location et l'objet de la réservation.

Le loueur est obligatoirement majeur.

Toute mise à disposition d'une salle municipale a pour conséquence l'acceptation intégrale du présent règlement par l'occupant.

La Municipalité se réserve le droit d'accepter ou de refuser les prêts et locations des salles et du matériel.

L'utilisateur ne devra utiliser que les salles mentionnées dans le contrat et dans les horaires prévus sur celui-ci.

Toute modification du planning d'utilisation de la salle est soumise à l'accord de la Commune de Saint-Martin-la-Pallu.

Aucun habitant ne peut se voir refuser l'accès à une salle pour les manifestations des associations, sauf en cas de réservation préalable obligatoire.

Le titre de location est nominatif et ne peut être cédé à un tiers.

ARTICLE 2 : TARIFS ET MODALITÉS

Tous les tarifs et le montant des cautions sont fixés par délibération du conseil municipal. À ce titre, ils sont susceptibles d'évoluer d'une année sur l'autre. Les tarifs applicables sont ceux en vigueur à la date effective de location et non à la date de signature du contrat.

Le forfait chauffage est applicable du 01 octobre au 15 avril, que le chauffage ait été utilisé ou non.

La caution pourra être retenue par la Commune en cas de non-respect du règlement intérieur ou de dégradation(s) des lieux mis à disposition. Les chèques de caution sont conservés 7 jours après la location de la salle puis détruits si l'utilisateur ne vient pas les récupérer.

ARTICLE 3 : OCCUPATION DES LOCAUX

MAIRIE DE SAINT-MARTIN-LA-PALLU

15, route de Lencloître - Vendevre – Vendevre-du-Poitou – 86 380 SAINT-MARTIN-LA-PALLU
contact@saintmartinlapallu.fr 05.49.54.59.60 www.saintmartinlapallu.fr

Un état des lieux contradictoire du matériel est effectué avant et après chaque location. À l'issue de l'état des lieux d'entrée, le référent sécurité s'engage à connaître les plans de la salle, savoir où se situent les extincteurs et le téléphone. Il sait activer l'alarme incendie. Il est présent pendant l'objet de la réservation.

L'utilisateur ne pourra en aucun cas occuper les locaux en dehors des horaires convenus sur le contrat. En cas de non-respect de cette règle, la réservation est annulée de plein droit.

Utilisation des équipements

- Les équipements mis à disposition doivent être utilisés conformément à leur fonction initiale.
- L'Espace Festif Rimbault ne peut être loué que sur une durée de 48 heures pendant les week-end.
- Il est formellement **interdit de dormir** dans les salles, ces dernières ne sont pas reconnues comme un lieu de sommeil.
- Il est formellement **interdit de fumer dans les locaux**. L'usage de produits stupéfiants entraînera l'exclusion définitive et une sanction pourra s'appliquer au locataire.
- Sauf autorisation circonstanciée de la municipalité, la présence d'animaux vivants, même tenus en laisse, est interdite dans l'enceinte des bâtiments.
- Il est interdit d'accueillir plus de personnes que le nombre défini pour chaque salle.
- Il est interdit de sous-louer sous quelque forme que ce soit tout ou en partie de la salle et/ou du matériel.
- Le stationnement sur les espaces verts non prévus à cet effet est interdit.
- Il est interdit de faire des branchements électriques « sauvages ».
- L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité.
- L'utilisateur est responsable de l'utilisation des équipements, de l'éclairage ainsi que de l'ouverture et la fermeture des portes.
- L'utilisateur s'engage à signaler les dégradations liées à son utilisation de l'équipement.
- Les éléments d'habillage flottants du type guirlandes et tentures sont autorisés sous réserve qu'ils soient réalisés en matériaux de catégorie M1 (non-inflammable).
- Tout accrochage sur les murs dégradants le support est interdit.
- Tout accrochage sur les portes est interdit.
- Les tables et chaises mises à la disposition des utilisateurs doivent être manipulées avec ménagement et attention.
- La manipulation des tables et des chaises doit être opérée par deux personnes afin d'éviter toutes dégradations sur les murs et les portes.
- L'utilisateur est libre de diffuser de la musique dès lors qu'il évite les nuisances sonores et veille à la tranquillité des habitants riverains et particulièrement à l'extérieur de la salle (bruits intempestifs de moteurs, portières qui claquent, cris à l'extérieur...). La musique sera réduite ou arrêtée conformément au tableau en page 2. En cas de nuisances sonores, l'utilisateur sera tenu responsable et des sanctions pourront être prises conformément à l'article L.2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Nettoyage

- **La salle est laissée en état de parfaite propreté. Le non-respect de cette règle entraîne le maintien de la caution ménage.**
- Murs et portes doivent être laissés propres et un premier nettoyage des sols est assuré par l'occupant.
- En cas de prestation d'un traiteur, le bon nettoyage de l'équipement est sous la **responsabilité du loueur**.
- À l'issue de la manifestation, tables et chaises doivent être **nettoyées et rangées** dans le local prévu à cet effet.
- La cuisine, les bars et appareils de réfrigération doivent être laissés parfaitement propres et vides, prêts pour un nouvel usage.
- **Les déchets doivent être triés et déposés dans leur conteneur respectif. Les déchets non-recyclables doivent être déversés dans des sacs plastiques fermés. Le non-respect de cette règle entraîne le maintien de la caution ménage.**
- La non-remise en état de parfaite propreté du mobilier entraîne le maintien de la caution.

Astreinte : 06.86.87.98.09

- Un agent d'astreinte assure une permanence en cas de dysfonctionnement de l'installation. Tout déplacement futile, lié au non-respect des consignes ou à un mauvais usage entraîne le maintien de la caution jusqu'au règlement du forfait intervention prévue, ou au prorata des frais (en matériel et en personnel) engendrés. **Son numéro est le 06.86.87.98.09.**

Contrôles et réglementation

- L'utilisateur de la salle est tenu de respecter tous les règlements en vigueur en matière d'organisation de spectacles (SACEM, etc.). Il en est de même pour toutes les réglementations de sécurité en vigueur concernant les diverses manifestations.
- L'utilisateur devra être présent pendant toute la durée de location prévue et pouvoir présenter l'attestation de location en cas de contrôle.
- Les conséquences de tout manquement seront imputables à l'utilisateur : la municipalité ne pourra en aucun cas être tenue responsable d'accident, de sinistre ou d'incident survenant au cours de la manifestation.
- Tous les dégâts occasionnés seront à la charge de l'utilisateur.
- En cas de vandalisme, il s'ensuivra des pénalités à l'encontre de l'utilisateur. Ces pénalités seront appréciées en fonction de l'importance des dégâts constatés et pourront être d'un montant de tout ou partie de la caution ou plus. Il pourra s'en suivre l'interdiction d'utilisation des salles communales à l'avenir.
- Les usagers sont tenus de se conformer aux instructions ou injonctions données par les représentants de la municipalité ou par les forces de sécurité.
- Le Maire ou son représentant a, en tout instant, libre accès aux locaux. Il peut, en cas de force majeure, ou pour tout autre motif lié à l'ordre public ou au non-respect du présent règlement, mettre fin ou faire mettre fin à l'occupation du site.

ARTICLE 4 : SÉCURITÉ

- L'utilisation des appareils de cuisine devra être conforme aux règles de sécurité.
- Le locataire assure le maintien de l'ordre dans la salle et veille à la bonne tenue de la manifestation.
- Les accès et issues principales et de secours doivent être dégagés et libres en permanence, a fortiori en présence de public. Ils ne doivent en aucun cas être verrouillés. Les extincteurs d'incendie armés doivent être accessibles.
- Le stationnement des véhicules ne devra pas entraver le passage vers les sorties et l'arrivée des secours.
- L'accès aux tableaux électriques et l'ouverture des systèmes de désenfumage sont strictement interdits.

ARTICLE 5 : REMISE DES CLÉS

La prise des clés se fait à l'état des lieux d'entrée.

La dépose des clés se fait à l'état des lieux de sortie.

L'utilisateur ne pourra en aucun cas utiliser ces clés en dehors des horaires convenus sur le contrat. En cas de non-respect de cette règle, la réservation est annulée de plein droit.

Il est strictement interdit d'établir de double des clés.

La perte des clés sera facturée 100 euros.

Les clés ne seront remises qu'aux responsables désignés et inscrits sur le contrat.

Il est formellement **interdit de céder les clés à un tiers autre que l'occupant.**

ARTICLE 6 : RESPONSABILITÉ

Le locataire devra souscrire une assurance « Responsabilité Civile » couvrant tous les risques inhérents au déroulement de la prestation.

Le locataire est également tenu d'assurer les œuvres et/ou matériels exposés ou entreposés. La Commune ne sera pas responsable des pertes, vols ou dégâts subis par ceux-ci.

L'ouverture d'un débit de boissons pendant la manifestation est absolument interdite, sauf « demande d'autorisation d'ouverture temporaire d'un débit de boissons », formulée en Mairie.

ARTICLE 7 : RÉSILIATION

Le présent contrat peut être résilié d'un commun accord entre les parties à tout instant. Cependant la résiliation à l'initiative du locataire entraîne le maintien de 10% de la caution bâtiment, sauf décision contraire de la municipalité.

Une résiliation anticipée peut intervenir à l'initiative de la Commune de Saint-Martin-la-Pallu pour un motif d'intérêt général conformément à l'article R.2122-7 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

ARTICLE 8 : VALIDITÉ DU CONTRAT

MAIRIE DE SAINT-MARTIN-LA-PALLU

15, route de Lençloître - Vendœuvre – Vendœuvre-du-Poitou – 86 380 SAINT-MARTIN-LA-PALLU
contact@saintmartinlapallu.fr 05.49.54.59.60 www.saintmartinlapallu.fr

Le présent contrat n'est valide qu'à réception des éléments suivants :

- Copie d'une pièce d'identité en cours de validité du loueur (ou du représentant légal du loueur)
- Attestation d'assurance
- Chèques de caution
- Signature du contrat de location par le loueur et la Commune de Saint-Martin-la-Pallu

ARTICLE 9 : ETAT DES LIEUX ET REMISE DES CLÉS

LOCATAIRE

Nom :		Prénom :	
Adresse :			
Code postal :		Commune :	
Tél :		Mail :	

DATE D'ENTRÉE

--

DATE DE SORTIE

--

Le non-respect du tri des déchets entraîne le maintien de la caution ménage.

SALLE CONCERNÉE

--

HALL	Bon état		Etat moyen		Mauvais état		Commentaires
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	
Murs							
Plafonds							
Sols							
Portes							
Fenêtres							

MAIRIE DE SAINT-MARTIN-LA-PALLU

15, route de Lençloître - Vendevre – Vendevre-du-Poitou – 86 380 SAINT-MARTIN-LA-PALLU
contact@saintmartinlapallu.fr 05.49.54.59.60 www.saintmartinlapallu.fr

SALLE	Bon état		Etat moyen		Mauvais état		Commentaires
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	
Murs							
Plafonds							
Sols							
Portes							
Fenêtres							

SANITAIRES	Bon état		Etat moyen		Mauvais état		Commentaires
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	
Murs							
Plafonds							
Sols							
Portes							
Fenêtres							
Lavabos							
Robinets							
WC							
Equipements							

BARS	Bon état		Etat moyen		Mauvais état		Commentaires
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	
Murs							
Plafonds							
Sols							
Portes							
Stores							
Frigo							
Machine à glaçons							
Robinets							
Eviers							
Mobiliers							

CUISINES	Bon état		Etat moyen		Mauvais état		Commentaires
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	
Murs							
Plafonds							
Sols							
Portes							
Eviers							
Robinets							
Fours							
Frigos							
Lave-vaisselles							
Mobiliers							

VESTIAIRES	Bon état		Etat moyen		Mauvais état		Commentaires
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	
Murs							
Plafonds							
Sols							
Portes							



MAIRIE DE SAINT-MARTIN-LA-PALLU

15, route de Lençloître - Vendevre – Vendevre-du-Poitou – 86 380 SAINT-MARTIN-LA-PALLU
 contact@saintmartinlapallu.fr 05.49.54.59.60 www.saintmartinlapallu.fr

Fenêtres							
Douches							

ÉQUIPEMENTS	Bon état		Etat moyen		Mauvais état		Commentaires
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	
Chaises							
Tables							
Housses tables							
Manges-debout							
Housses Manges-debout							
Vidéoprojecteur							
Ecran de projection							
Gradins							

Signature du locataire	
ENTRÉE	SORTIE

Signature de l'agent / élu	
ENTRÉE	SORTIE

SIGNATURE DE LA DEMANDE

Fait à

Par :

Représenté(e) par son / sa Président(e) :

Signature

PARTIE RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION

☐ Accord

☐ Refus

Motif du refus :

Réponse apportée le par mail/courrier/téléphone

Le Maire délégué,

Le Maire de Saint-Martin-la-Pallu,

Henri RENAUDEAU

MAIRIE DE SAINT-MARTIN-LA-PALLU

15, route de Lencloître - Venduvre – Venduvre-du-Poitou – 86 380 SAINT-MARTIN-LA-PALLU
 contact@saintmartinlapallu.fr 05.49.54.59.60 www.saintmartinlapallu.fr

RÉCÉPISSÉ DE DÉPÔT

Nous soussigné, Commune de Saint-Martin-la-Pallu, certifions avoir reçu la demande de réservation de salles
municipales de Saint-Martin-la-Pallu,

À heures minutes (heure légale),

de M. / MME,

Le

Tampon de la Commune à apposer

MAIRIE DE SAINT-MARTIN-LA-PALLU

15, route de Lencloître - Vendevre – Vendevre-du-Poitou – 86 380 SAINT-MARTIN-LA-PALLU
contact@saintmartinlapallu.fr 05.49.54.59.60 www.saintmartinlapallu.fr