

Contrat de location Salle Jean-Louis DEMOUGIN
4 Place du Marché – 88140 Vrécourt

Entre d'une part :

La Commune de Vrécourt, représentée par Monsieur René GAUDEZ, Maire,

et d'autre part :

L'Utilisateur ci-après :

Nom : Prénom :

Téléphone fixe : Téléphone portable :

Adresse :

Agissant (*barrer la mention inutile*) : pour son propre compte
 pour le compte de :

Nom de l'Association ou de l'Organisme :

Adresse du siège social :

Nom et Prénom du Président : Téléphone :

Adresse du Président :

Il a été convenu ce qui suit :

La salle Jean-Louis DEMOUGIN d'une capacité de 19 personnes, sera louée par l'Utilisateur aux dates et heures suivantes :

.....
afin d'y organiser la manifestation suivante :

I. Destination

La salle qui fait l'objet du présent contrat est affectée à l'usage de l'Utilisateur exclusivement, et ne pourra être sous-louée en totalité ou en partie.

L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

II. Etat des lieux, Inventaire

La salle qui fait l'objet du présent contrat est équipée selon sa capacité d'accueil.
Aucun apport d'équipement supplémentaire (tables, chaises, etc....) n'est autorisé.

Un état des lieux et un inventaire du matériel mis à disposition de l'Utilisateur sont effectués avant l'utilisation, lors de la remise des clefs, et après utilisation de la salle.

Il est interdit d'agrafer, de clouer, et d'une manière générale, d'utiliser des moyens de fixation pénétrant dans les parois des murs ou des lambris, de modifier les installations électriques fixes.

L'Utilisateur est tenu au nettoyage et au lavage de tous les équipements de la cuisine (évier, réfrigérateur, plaque de cuisson, etc....), des toilettes et de la salle principale.

Il est impératif :

-d'utiliser les containers extérieurs mis à disposition par la Commune pour y déposer les poubelles fermées (ne pas oublier la poubelle des toilettes).

-Le tri sélectif (sacs jaunes) devant être appliqué.

-Le verre perdu ne doit pas être laissé sur place (il peut être emmené dans le container rue des prés).

Toute intervention des agents municipaux, rendue nécessaire par le non-respect de ces consignes, sera facturée à l'utilisateur selon la délibération en vigueur.

Le matériel doit être rangé par l'Utilisateur dès la fin de la manifestation conformément aux indications données et commentées lors de la remise des clefs. Le mobilier ne doit pas être sorti de la salle. Tout matériel manquant sera automatiquement facturé selon la délibération en vigueur.

L'Utilisateur doit impérativement emporter dès la fin de la manifestation les fournitures dont il est propriétaire.

III. Sécurité

Il appartient à l'Utilisateur de prendre toutes les mesures d'ordre et de sécurité en sollicitant les services compétents (Police, Gendarmerie, Sapeurs-Pompiers).

Le stationnement des véhicules ne peut en aucun cas se faire sur les trottoirs. Un parking se trouvant en face ou le long du terrain de tennis étant prévu à cet effet.

IV. Remise et Reprise des clefs

Remise des clés.

Sur rendez-vous fixé à l'avance, un état des lieux sera effectué à la mise à disposition de la salle, en présence d'un conseiller municipal qui remettra les clefs au demandeur. Un inventaire complet des équipements sera effectué.

Une fiche de contrôle sera signée par l'utilisateur et le conseiller municipal.

Reprise des clés.

Après la location, sur rendez-vous fixé à l'avance, il sera procédé à un contrôle de la propreté des locaux et à un inventaire complet des équipements mis à disposition.

La fiche de contrôle sera à nouveau signée par l'utilisateur et le conseiller municipal.

V. Assurance - Responsabilité

L'emprunteur devra fournir **une attestation d'assurance responsabilité civile locataire** de salle **mentionnant le nom de la salle et la date de location de la salle.**

L'Utilisateur est responsable de l'ouverture et de la fermeture des portes, de l'éclairage, du chauffage et du matériel.

Il reste seul responsable des dommages pouvant survenir pendant l'utilisation de la salle et du matériel.

En cas de dégradation, de perte ou de vol de tout ou partie du matériel et du mobilier mis à disposition, l'Utilisateur s'engage à prendre en charge le coût du rachat ou de la remise en état des matériels et mobiliers considérés, ainsi que du coût de personnel.

VI. Nuisances sonores

L'arrêté préfectoral du 26 décembre 2006 relatif à la lutte contre les bruits de voisinage stipule :

Article 1^{er} : Tout bruit de nature à porter atteinte à la tranquillité du voisinage ou à la santé de l'homme, par sa durée, sa répétition ou son intensité, causé sans nécessité ou dû à un défaut de précaution, est interdit de jour comme de nuit, conformément aux dispositions suivantes :

Article 2 : Sur les lieux publics, les voies publiques ou accessibles au public, sont interdits les bruits gênants par leur intensité, leur durée, ou leur caractère répétitif, quelle qu'en soit leur provenance, exemple ceux produits par :

- des publicités par cris ou par chants,
- l'usage de tous appareils de diffusion sonore,
- la production de musique électroacoustique (instruments de musique équipés d'amplificateur), à moins que ces appareils ne soient utilisés exclusivement avec des écouteurs,
- la réparation ou le réglage de moteurs, qu'elle qu'en soit la puissance, à l'exception des réparations de courte durée permettant la remise en service d'un véhicule immobilisé par une avarie fortuite en cours de circulation,
- les appareils de ventilation, de réfrigération ou de production d'énergie,
- l'utilisation de pétards ou autres pièces d'artifices.

Ces deux articles concernent directement les utilisateurs privés et les associations.

Il sera donc demandé de veiller particulièrement au respect de la limitation du bruit après 22 heures. Sur plainte du voisinage, les services de police pourront être amenés à intervenir et à verbaliser.

Les fêtes faisant l'objet d'une dérogation permanente au présent article sont les fêtes traditionnelles, locales ou nationales.

VII. Fumer dans les salles municipales est interdit

Le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, à dater du 1^{er} février 2007.

VIII. Caution

La caution est préalable et obligatoire. Elle sert à couvrir, en partie, les frais de réparation ou de remplacement suite à des dégradations ou disparitions éventuelles de matériel. Si son montant est insuffisant, une facture supplémentaire est établie après utilisation de la salle, état des lieux et inventaire. Pour la partie nettoyage et propreté des lieux, une somme de 80€ pourra être retenue sur la caution en cas de non-conformité de l'état de propreté demandé.

Elle peut être conservée, sur simple décision de Mr le Maire, en cas de dégradations constatées aux biens publics environnants (poubelles, containers, chaises, lampadaires, etc....) ou pour négligence avérée quant à l'état de propreté attendu lors de l'état des lieux.

La personne ayant signé le contrat de location de la salle est considérée comme responsable, en lieu et place des personnes présentes dans la salle pendant son utilisation.

IX. Charges

Les tarifs pratiqués sont fixés par délibération et annexés au présent contrat selon les conditions en vigueur à sa signature (annexe 1).

X. Résiliation. Désistement

L'Utilisateur est tenu d'informer la Mairie en cas de désistement.

La Commune de Vrécourt peut être amenée exceptionnellement à annuler une location. Elle s'engage, dans ce cas, à prévenir l'Utilisateur le plus rapidement possible.

Fait à Vrécourt, le

Le Maire,

L'Utilisateur,
Lu et Approuvé

La Commune de Vrécourt, responsable du traitement des données contenues dans ce formulaire, vous informe que le traitement n'est licite que dans la mesure où il est nécessaire à l'exécution d'un contrat pour le ou les finalités spécifiées dans le présent document, conformément au b) de l'article 6 du règlement général sur la protection des données (RGPD) ;

Les données recueillies sont nécessaires à l'établissement de ce contrat de location.

Elles sont destinées exclusivement à la Commune de Vrécourt.

En aucun cas elles ne seront rendues accessibles à des tiers sans votre accord exprès le cas échéant.

Ces données sont conservées au plus, 15 jours après l'exécution du contrat de location.

Article 6, b du RGPD :

*Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 (dite « Informatique et Libertés ») modifiée ainsi qu'aux dispositions du Règlement UE 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) « RGPD », **vous bénéficiez** d'un droit d'accès ; des droits d'effacement, de rectification et de limitation des informations vous concernant ; du droit à la portabilité de vos données et du droit de définir le sort de vos données après votre mort et de choisir à qui la collectivité devra communiquer (ou non) les données à caractère personnel concernées.*

**ANNEXE N° 1 AU CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE JEAN-LOUIS DEMOUGIN.
DÉLIBÉRATION DU 07.08.2026****TARIFS APPLICABLES :**

DUREE DE LOCATION	OCCUPANT DE VRECOURT	OCCUPANT EXTERIEUR
Location (forfait 1 ou 2 jours)	30 €	/
Caution à la réservation	300 €	/
Forfait électricité	0.25 € /kWh	/
Forfait chauffage	8 €/sac pellets utilisés	/
Associations locales	Caution de 300 €	/

Caution : dépôt d'un chèque à la réservation, rendu dans un délai de 15 jours, à reprendre en Mairie, déduction faite des amendes éventuelles.