

REPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DES VOSGES
Arrondissement d'Épinal
MAIRIE
DE
POUXEUX

COMMUNE DE POUXEUX
CONTRAT DE MISE A DISPOSITION
DE LA JEANNE D'ARC, 175 RUE DU TAMBOIS



Entre,
La commune de POUXEUX, représentée par son Maire, Philippe LEROY,
dit le bailleur,

et

NOM et PRENOM :
Adresse complète :
Tél fixe :
Téléphone portable :
Adresse mail :
Pour les associations :
Représentant l'association :
Agissant en qualité de :

dit le preneur,

Le bailleur met à la disposition du preneur

la Salle Jeanne d'Arc
sise à POUXEUX – 175 Rue du Tambois

Cette mise à disposition a lieu du au
à l'occasion de

Le preneur a souscrit un contrat d'assurances garantissant les dommages qui pourraient survenir aux tiers et aux locaux à l'occasion de la manifestation précitée.

Nom de la compagnie : N° du contrat :

Article 1: Les bénéficiaires:

Toute personne majeure.

La Commune de Pouxieux se réserve un droit de priorité sur la salle municipale.

Les Associations :

Toutes les associations peuvent effectuer une réservation annuelle à tarif privilégié pour les besoins de leur propre association de janvier à fin avril et d'octobre à fin décembre.

La réservation se fera sous la responsabilité du président et devra respecter la procédure de location.

Article 2 : Matériel mis à disposition

- **1 chambre froide**
- **1 congélateur**
- **1 four**
- **1 piano de cuisson**
- **1 lave vaisselle**
- **1 table inox 200cm x 0.70 cm**
- **1 table inox 120cm x 0.70 cm**
- **1 table brasserie**
- **1 chariot de service**
- **32 tables rectangulaires 80cm x180cm**
- **12 tables rondes diamètres 185cm**
- **3 chariot de transport des tables**
- **200 chaises par paquets de 10**
- **1 diable pour transport des chaises**
- **1 réfrigérateur au bar dans l'état**

Possibilité de location de vaisselle.

Article 3: Etat des lieux

Dès la remise des clés, un état des lieux contradictoire est établi par les parties et signé par elles. Cet état est joint au présent contrat.

Il consigne pièce par pièce l'état de l'immeuble et de ses équipements mentionnant les imperfections éventuellement constatées, notamment sur les parties immobilières, les installations et les équipements annexes (électricité, plomberie, appareils sanitaire, mobilier, équipements de cuisine, vaisselle, etc.)

Article 4: Les conditions de location:

Les réservations pour la location de la salle Jeanne d'Arc s'établissent par courrier déposé au secrétariat de la mairie. Le preneur a souscrit un contrat d'assurance garantissant les dommages qui pourraient survenir aux tiers et aux locaux à l'occasion de la manifestation précitée.

La réservation ne sera acquise qu'à réception des pièces suivantes :

- **contrat de location dûment signé par le bénéficiaire**
- **attestation d'assurances responsabilité civile mentionnant l'adresse de la salle et la date de location**
- **chèque de caution de 750€ à l'ordre du Trésor Public**
- **chèque de réservation à l'ordre du Trésor Public**

Tout dommage survenu lors de la manifestation devra être signalé dans les meilleurs délais au bailleur.

Le preneur ne pourra pas céder son droit au présent bail sous forme de sous-location gratuite ou onéreuse.

Le bailleur se réserve le droit d'effectuer tout contrôle lors de la manifestation aux fins de vérifier que l'utilisation des locaux est bien conforme aux règles de bonne gestion du domaine communal, aux prescriptions qui résultent des clauses de cette convention et aux impératifs de l'ordre public.

Article 5: Les cas de résiliations:

Le bailleur se réserve le droit de résilier sans indemnité la présente convention pour les motifs suivants :

- **Motif d'intérêt général**
- **Raisons de sécurité ou travaux importants à réaliser**
- **En cas de non-respect par le preneur, des prescriptions contractuelles imposées par le bailleur**
- **En cas de comportement du preneur attentatoire à l'ordre public**
- **Désistement**

Article 6: Les conditions financières

Les tarifs applicables et les modalités de facturation sont fixés par délibérations du Conseil Municipal pour ce qui concerne :

- le prix de location
- le montant de la caution
- la dégradation des lieux et du mobilier mis à disposition
- la perte des clés
- le désistement

5.1 : le mode d'encaissement de la caution :

A l'entrée et à la sortie des lieux, un état contradictoire sera établi. Si aucune dégradation n'est constatée, la caution sera restituée en totalité.

En cas de perte des clés, il sera facturé le changement de barillet nécessaires, ainsi que le nombre de jeux de clés de la salle. La Mairie de Pouxieux établira un décompte qu'il appartiendra au locataire de régler au secrétariat de la Mairie au plus tard 8 jours après établissement de ce décompte.

A défaut, le chèque de caution sera envoyé au Trésor Public pour encaissement. Si le montant des dégâts relevés est supérieur au montant de la caution, et sans règlement du locataire au secrétariat de la Mairie sous huitaine, un titre de recettes complémentaire sera émis et adressé au locataire.

Toute immobilisation des lieux pour y effectuer des travaux de remises en état suite à des dégradations consécutives à l'occupation des lieux, donnera lieu à facturation à l'utilisateur sortant au prorata du temps d'immobilisation.

Article 7: Rangement et nettoyage

Les tables et chaises devront être, après nettoyage, remises à l'endroit où elles se trouvaient initialement.

La cuisine, l'électroménager ainsi que les toilettes devront être nettoyés et en parfait état de propreté et de fonctionnement au moment de l'état des lieux.

Les portes de l'électroménager seront maintenues ouvertes.

Le bénéficiaire devra procéder au nettoyage des pièces mises à sa disposition. Les abords devront être nettoyés (ramassage des papiers, bouteilles, mégots.).

Le bénéficiaire devra déposer tous ses déchets dans les poubelles respectives.

Article 8: Les conditions d'utilisation

La location ne pourra être acceptée qu'après l'état des lieux.

Pendant la location, la présence du bénéficiaire dans la salle est requise. Il prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires. Sa responsabilité est engagée.

Le bailleur dégage toute responsabilité des conséquences, vis à vis des tiers, du comportement du preneur ou des personnes ou objets placés sous sa responsabilité. La réparation des dommages de toute nature causés aux tiers ou à la commune sera prise en charge par le preneur directement ou par application du contrat d'assurance qu'il aura jugé opportun de contracter.

Le matériel mis à disposition doit rester dans la salle.

8.1 Respect de l'ordre public

L'utilisation des locaux mis à disposition ne devra pas être source d'atteinte à l'ordre public, qu'il s'agisse de la sécurité, de la salubrité ou de la tranquillité publique.

Cette réserve s'applique également au comportement des utilisateurs lors de leur entrée et de leur sortie de la salle.

Quant aux nuisances sonores, pour éviter tout trouble à l'ordre et au repos publics, il est rappelé qu'aucun bruit ne devra être perçu à l'extérieur de la salle à partir de 22h00 (fermeture des portes et fenêtres à partir de cette heure).

Pour rappel : Les bruits ou tapages nocturnes troublant la tranquillité d'autrui constituent une infraction de 3^{ème} classe, infraction prévue et réprimée par l'article R.632.2 du Code Pénal.

En cas de manquement, la responsabilité personnelle du bénéficiaire sera engagée et la location pourra être suspendue.

8.2 : La sécurité

Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter la capacité maximum d'accueil qui est de 200 personnes.

- Les extincteurs ne doivent pas être déplombés inutilement.
- Les sorties de secours doivent être dégagées et utilisables à tout moment.
- Il est interdit de séjourner dans les pièces de stockage du matériel.
- Il est interdit de pénétrer dans le local technique.
- Aucun matériel de cuisson ne devra être introduit dans la salle (four, barbecue, bouteille de gaz...).
- Il est interdit de fumer dans le bâtiment.
- L'utilisation de pétards et feux d'artifice est interdit.
- Les feux de bois sont interdits.

En cas de sinistre le bénéficiaire doit obligatoirement :

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique,
- Assurer la sécurité des personnes,
- Ouvrir les portes de secours,
- Alerter les pompiers (18), SAMU (15)
- Alerter la municipalité

8.3 : La décoration :

Il est uniquement autorisé de mettre des décorations sur les barres métalliques.

Les objets apportés devront être repris dès la fin de la location.

8.4 : Les animaux de compagnie.

Les animaux sont sous la responsabilité de leur maitre.

8.5 : Les extérieurs :

Les abords ne doivent pas subir de dégradations.

Il est interdit d'y faire du feu.

Article 9: Etat des lieux et les clés :

9.1 : Les clés.

Le week-end : Les clés de la salle seront remises le jeudi à 16h00 pour la location du week-end. Les clés seront rendues au plus tard le lundi suivant avant 16h00.

Journée en semaine : Les clés seront remises le matin de la réservation et en fonction du planning et des heures d'ouverture de la Mairie. Les clés seront rendues le lendemain avant 10h00 et après état des lieux en présence du bénéficiaire ou son représentant et du responsable de la salle.

9.2 : Etat des lieux.

Les états des lieux sont réalisés en présence du bailleur ou de son représentant et un représentant de la Mairie.

Les photos faisant état de référence serviront à l'état des lieux. Si la salle n'est pas correctement nettoyée ou rangée, la facturation des heures de travail pour le nettoyage sera imputée au locataire de la salle.

9.3 : La fermeture des lieux :

La salle ne doit, en aucun cas, rester ouverte sans la présence du bénéficiaire ou un de ses représentants.

Avant de quitter les lieux, le bénéficiaire s'assure de l'absence de risque d'incendie, ou d'intrusion. Il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie que les lumières sont éteintes, les portes, fenêtres et volets sont clos, les robinetteries fermées.

Le chauffage sera éteint.

Article 10: Règlement des litiges :

En cas de litige, et si cela s'avère nécessaire, l'affaire sera portée devant la juridiction compétente au regard des critères de compétence de droit commun.

POUXEUX, le
L'utilisateur accepte le présent contrat,
Signature, précédée de la mention
"Lu et approuvé"

**Le Bailleur,
Philippe LEROY,
Maire de POUXEUX**