



CONTRAT DE LOCATION (DM du 5 avril 2017)

du complexe de salles, parking et abords situés : Chemin Noir à Niderviller

entre

La Commune de NIDERVILLER, représentée par son Maire : Claude VOURIOT

et

Commune de
NIDERVILLER

NOM, prénom : Représentant l'association :
(personne majeure dénommée le locataire)

Adresse : Tph :

Date de la location : Objet :

Week-end, férié (2j) manifestation (nbre.) jour de semaine vendredi, férié (1j)

Manifestation : privée publique autre

Désignation des locaux loués :

salle culturelle : salle de réunion 1 (30m2) office
 salle de gymnastique : salle de réunion 2 (60m2) salle de sport
 cuisine : salle de réunion 3 (30m2) sono

Tarifs : Nidervillois Extérieur Entreprise

Suppléments : couverts (paquet de 50) bar (15€) : tireuse poubelle (nbre.)
(fixe ou mobile ; verres) (minimum : 1 soit 15€)

€ frais de gestion (état des lieux , etc) 50€ déplacement (cloison mobile + estrade)

Les clés de la salle ne seront remises que la veille au plus tôt, à partir de 9 heures et devront être restituées au plus tard, le lendemain de la manifestation avant 18 heures (pour la location du vendredi remise des clés le samedi avant 10h00). **Tout dépassement** sera facturé par une journée supplémentaire. Le locataire devra prendre rendez-vous au plus tard 48 h avant la location pour la remise des clés.

Pour une location de la cuisine en semaine, la partie plonge sera à partager avec le périscolaire et ce jusqu'au vendredi 14h00.

Documents à fournir impérativement par le locataire au plus tard le jour de la signature du contrat au secrétariat de la mairie:

- Copie du contrat d'assurance " responsabilité civile " en tant que locataire à compter de la **date de remise des clés jusqu'au moment de leur restitution** et couvrant l'ensemble des dégâts résultant d'un accident ou de vandalisme occasionné lors de cette location.

- Justificatif d'identité (copie de la carte d'identité, passeport, permis de conduire)

- Justificatif de domicile de moins de trois mois (copie facture EDF, téléphone, etc...)

Montant de la location :

(selon contrats fixés par délibération du Conseil Municipal du 12 décembre 2012 (actualisés le 11 décembre 2013 et le 3 septembre 2014) auxquels se rajoutent :

- le coût des locaux loués ainsi que des divers suppléments tels : les couverts, le bar, les frais de gestion, le déplacement de la cloison mobile et de l'estrade, la sono ainsi que les ordures ménagères facturées en fonction du nombre de conteneurs à vider, avec un minimum d'un conteneur en cas d'utilisation de la cuisine, de l'office ou de la kitchenette,

- Le montant de la location est susceptible de variations suite aux délibérations du Conseil Municipal.

- La vaisselle manquante ou cassée suivant tarif en annexe sera facturée à l'issue de l'état des lieux final.
- Le montant de la location sera payé par chèque émis au nom du locataire et sera encaissé lors de la signature du contrat.

Soit à payer à la réservation :

Les suppléments feront l'objet d'une facturation complémentaire lors de la restitution des clés et l'état des lieux après la manifestation soit :

couverts , bar , poubelle , frais de gestion , cloison mobile ,
sono , vaisselle manquante ou cassée , dégradations diverses (voir détail)

soit un supplément à payer après la location de :

Montant total à payer pour l'ensemble du présent contrat :

Une caution égale à 2 fois le prix de la location soit par chèque (non encaissé) émis au nom du locataire et libellé à l'ordre de la Commune de NIDERVILLER est demandée en garantie des dommages éventuels ou réserves suivantes :

- si le **nettoyage** n'est pas ou mal assuré, salles, sanitaires, parties communes et abords compris,
- si des **dégradations** sont constatées ou si du **matériel est cassé ou manquant**,
- en cas de **perte** du transpondeur ou de la clé,
- en cas de **rayures sur les vitres** le remplacement du film " UV " est à la charge du locataire
- toute autre raison justifiant une retenue éventuelle.

Elle sera restituée un mois après l'état des lieux et l'encaissement du paiement définitif.

En cas de dommages ou réserves constatés après la location, le chèque de caution sera encaissé en attente du règlement définitif du préjudice subit par la commune.

En cas de résiliation moins d'un mois avant la date de la location, la moitié du montant de la location sera retenue ; la totalité si résiliation moins d'une semaine avant la date prévue ; dans tous les cas les frais de gestion resteront acquis à la commune, sauf cas de force majeure apprécié par le représentant de la commune .

L'utilisation de la salle se fera en application du droit local (Alsace Moselle) et national.

Toutes fausses déclarations relatives à :

- l'identité du déclarant, l'utilisation de la salle, l'objet de la manifestation,
- ainsi que la violation d'un article quelconque du règlement (*page 3*) ou des mesures de sécurité et divers (*page 4*), annexées au présent contrat,

entraîneront l'annulation immédiate du contrat, l'arrêt de la manifestation en cours et la restitution des locaux. Dans ce cas, la caution sera encaissée par la commune pour perte de recettes.

Aucune sous-location n'est autorisée.

Le **nettoyage des locaux**, objet de la location, des parties communes utilisées et des abords incombe au locataire à titre principal. Dans le cas où le nettoyage n'aurait pas été effectué correctement, nous nous verrions dans l'obligation de faire intervenir une entreprise agréée ou un agent communal au tarif horaire fixé par DCM (*matériel et produits utilisés inclus*). La facture sera déduite de la caution.

En fonction des locations, les communs peuvent être utilisés par d'autres locataires simultanément (un partage du nettoyage sera alors effectué)

Un **état des lieux** contradictoire de l'ensemble des locaux mis à disposition du locataire (intérieur et extérieur) ainsi qu'un inventaire de la vaisselle et du mobilier sera effectué lors de la remise des clés et au moment de leur restitution.

Pour la remise des clés ainsi que pour l'état des lieux, prendre contact avec:

Mme BONNETIER Anita ; tph : 06 81 02 46 01 ou le secrétariat de mairie ; tph : 03 87 23 80 02.

COMMUNE DE NIDERVILLER : 5 place Charles de GAULLE ; 57565 NIDERVILLER

☎ 03 87 23 80 02 Fax : 03 87 23 78 40 site : www.niderviller.fr, e-mail : mairie@niderviller.com

Le locataire accepte les conditions de location fixées ci-dessus et se conformera au règlement et aux mesures de sécurité ci-après.

Règlement d'utilisation des locaux au nouveau complexe de salles de Niderviller et de ses abords :

Conditions d'utilisation :

Le locataire s'engage à utiliser les locaux réservés conformément à leur destination, à les rendre en parfait état de propreté, immeubles, meubles, ainsi que les parties communes, abords extérieurs et parking utilisés lors de la manifestation. La vaisselle, les tables et les chaises seront nettoyées et rangées après utilisation aux emplacements prévus et en respectant le nombre .

Le locataire reconnaît, à la remise des clés et suivant le contrat de location :

- qu'il est mis à sa disposition de la vaisselle selon un inventaire renseigné sur un état des lieux faisant l'objet d'un acte séparé,
- des portiques pour portes-manteaux ainsi que des tables et des chaises correspondant à la nature des locaux objet de la location (exemple : 450 chaises et 75 tables pour la salle culturelle avec la salle de gymnastique),
- avoir visité et vérifié l'état des locaux, le système d'alarme, les voies d'accès et issues de secours qui pourraient être utilisés,
- avoir vérifié le bon fonctionnement du chauffage et des installations mises à sa disposition (cuisinière, lave-vaisselle, four, hotte, etc...)
- un téléphone est mis à disposition dans le local accueil : n° 03 87 03 58 24 (appels locaux),
- un défibrillateur est en place dans le hall d'entrée culturel côté église.

Le remplissage des produits d'entretien pour les lave-vaisselle, le nettoyage de la cuisine ainsi que le papier hygiénique sera effectué en début de location ; à charge pour l'organisateur de compléter en cas de besoin.

Les serviettes, torchons, ustensiles pour la cuisine sont à fournir par le locataire.

L'utilisation de produits de nettoyage contenant du chlore, les éponges abrasives ainsi que l'usage de tout liquide inflammable est strictement interdit (en particulier dans la cuisine).

Le locataire s'engage à n'accéder qu'aux locaux qu'il a loués et à ne pas perturber les manifestations pouvant avoir lieu simultanément dans le reste du complexe.

Il est rappelé que sauf cas exceptionnels et sur autorisation spécifiée par écrit du représentant de la Commune :

- toute implantation de structures mobiles (tentes, chapiteaux , etc...) est interdite aux abords et à l'intérieur du complexe ou sur le parking,
- Il est interdit, d'utiliser dans les différentes salles du complexe, du mobilier (tables, chaises, etc...) autre que celui mis à disposition.
- les tables et bancs de type " brasserie " sont interdits à l'intérieur des locaux du complexe,
- les tables et chaises des différentes salles sont interdites à l'extérieur des locaux du complexe,
- il est interdit de déplacer la scène (sauf par le personnel communal) en raison des risques de rayures sur le sol,
- l'accès des animaux est formellement interdit dans l'ensemble des locaux,
- la société BOISSONS GEREM bénéficie de l'exclusivité pour la fourniture des boissons servies dans l'ensemble du complexe. Tout autre fournisseur est interdit. Le matériel mis à la disposition par BOISSONS GEREM (bar et tireuse à bière) est placé sous l'entière responsabilité du locataire. L'utilisation de ces équipements est conditionnée par le paiement de la location bar et la prise de boisson chez Gerem :

Coordonnées du fournisseur : BOISSONS GEREM Zone Artisanale 57930 BERTHELMING

Tph : 03 87 07 64 24 FAX : 03 87 23 49 43

- la tireuse à bière mobile est réservée pour des manifestations se déroulant ailleurs que dans la salle culturelle et moyennant une location au prix du tarif " bar " avec la bière prise chez GEREM.

Tri sélectif

Les bouteilles en verre ne doivent pas être jetées dans la poubelle ordinaire mais dans le container spécial-verre le plus proche. De même, un conteneur de tri sélectif est disponible dans le local poubelle pour le dépôt des bouteilles en plastique, des briques alimentaires et des emballages en carton et en métal. Le locataire veillera à effectuer le tri sélectif réglementaire ; à défaut la poubelle de tri sera facturée au prix de la poubelle normale.

Mesures de sécurité et divers :

Le locataire déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application.

Pour des raisons de sécurité, la ou les salles objet de la location ne pourront accueillir que :

- | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|--|
| - salle culturelle : 330 personnes | - office : 13 personnes | - salle de gymnastique : 110 personnes |
| - salle de réunion 1 : 30 personnes | - salle de réunion 3 : 30 personnes | - salle de sport : 600 personnes |
| - salle de réunion 2 : 60 personnes | | |

- un téléphone est mis à disposition dans le local accueil : n° 03 87 03 58 24 ou 09 64 45 20 82
- un défibrillateur est en place dans le hall d'entrée culturelle (côté église). Le locataire reconnaît avoir pris connaissance de l'endroit et de la manière d'accéder en toutes circonstances à l'appareil.
- une boîte de secours (premiers soins) est à votre disposition dans le local ménage.

Assurance obligatoire

Le locataire doit souscrire une assurance responsabilité civile couvrant tous les incidents et dommages pouvant lui être imputés en tant que locataire des lieux (lieux loués, parties communes, et parking) **du jour de la remise des clefs jusqu'au jour de leur restitution.**

Responsabilité

- Dans l'exécution de la présente convention, la responsabilité du locataire est seule engagée. **Elle prend effet depuis le jour de la remise des clefs jusqu'au jour de leur restitution.**
- Les issues de secours doivent rester libre d'accès pendant toute la durée du présent contrat.
- Sauf dispositions contraires signalées dans le contrat de location, toute utilisation de pétards ou feux d'artifice est formellement interdite dans la salle et aux abords de celle-ci.
- En aucun cas le locataire de la salle ne devra troubler la tranquillité du voisinage, en particulier **entre 22 heures et 07 heures**, et il s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires pour éviter les nuisances, notamment en veillant au volume sonore de la musique et à ce que le départ des véhicules s'effectue dans le calme.
- Le locataire s'engage à payer tout matériel manquant ou détérioré.
- La commune décline toute responsabilité en cas de vol dans les locaux mis à disposition et demande au locataire de prendre des mesures pour surveiller les lieux pendant la location et d'en assurer le risque potentiel.

Le locataire :

- reconnaît avoir pris connaissance du contrat de location (page 1 et 2), du règlement (page 3) et des mesures de sécurité (page 4),
- en avoir reçu une copie,
- accepte le tarif de location, l'ensemble des conditions de location fixées ci-dessus ainsi que de se conformer au règlement d'utilisation des locaux,
- reconnaît également avoir effectué un état des lieux (intérieur et extérieur) des locaux mis à sa disposition et avoir pris connaissance du tarif de remplacement de la vaisselle.

Fait en double exemplaires à Niderviller, le :

Pour la Commune.

Signature et cachet

Nom : VOURIOT

Prénom : Claude

Le locataire : signature

Pour accord : lu et approuvé
(page 1 à 4).

Nom :

Prénom :

Voir également :

- les tarifs de location ainsi que le formulaire de l'état des lieux avec l'inventaire de : la vaisselle, les couverts et le mobilier mis à disposition et le tarif de remplacement (page 5 et 6)