

COMMUNE DE PIMPREZ

Contrat de location de la Salle des Fêtes

☐ Association

☐ Administré

☐ Entreprise

☐ Pimprez

☐ Extérieur

Le locataire :

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Mail : _____

Désire louer la salle des fêtes de Pimprez pour le : _____

Motif de la location : _____ Nombre de personnes attendues : _____

(200 personnes maximum)

Tarifs :

	Prix	Choix
LOCATION		
Administrés 2 jours	310,00	
Extérieurs 2 jours	660,00	
Associations Pimprez	110,00	
Professionnels	1 060,00	
FORFAIT SUPPLEMENTAIRE		
Vaisselle en option	60,00	
Forfait chauffage du 01/10 au 30/04 obligatoire	100,00	

Déclare avoir pris connaissance du règlement pour la location de la salle des fêtes de Pimprez située rue Robert Delage 60170 PIMPREZ et accepte le contrat de location suivant :

Paiement :

- La totalité du montant de la location ainsi que celle des forfaits supplémentaires seront réclamées après signature du présent contrat.
- Le paiement de la vaisselle cassée ou manquante interviendra dans les 10 jours suivant la location.

La remise des clés se déroulera le vendredi à 14h15 avec établissement de l'état des lieux d'entrée.

L'état des lieux de sortie est fixé au lundi 8h15 avec le rendu des clés.

La présence du locataire est indispensable.

Date : _____

LE LOCATAIRE

Mention manuscrite "Lu et Approuvé"

Le Maire,
Pascal LEFEVRE

Numéros utiles en cas de nécessité absolue :

- M. le Maire : 07.50.80.49.72
- Madame la 1^{ère} Adjointe : 06.81.17.68.36
- Madame la 2^{ème} Adjointe : 06.70.75.43.16
- N° de la salle des fêtes : 03.44.76.77.22 (seuls les appels aux secours sont autorisés)

Les informations recueillies sur ce formulaire font l'objet d'un traitement informatisé par la Mairie de Pimprez sise à Pimprez au 50 rue de l'Eglise pour la gestion des locations de la salle des fêtes.

Le responsable de traitement a désigné l'ADICO sise à Beauvais (60000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données.

Ce traitement est basé sur le consentement des personnes concernées.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : la Mairie et le Trésor Public.

Les données sont conservées pendant 10 ans.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier ou exercer votre droit à la limitation du traitement ainsi que votre droit à la portabilité de ces données. Le droit d'opposition ne s'applique pas dans ce cas. Ce consentement peut être retiré à tout moment.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le service chargé de l'exercice de ces droits à l'adresse suivante : mairie@mairiepimprez.fr / 50 rue de l'Eglise 60170 Pimprez / 03.44.76.84.84.

Si vous estimez que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL. Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.

Liste matériel

Matériel à disposition dans la salle des fêtes	Plateaux de table (80x120)	60	Gazinière de 2 fours	1
	Chaises	200	Four de réchauffe	1
	Clastras	6	Etuve	1
	Congélateur	1	Micro-ondes	1
	Réfrigérateurs	3	Chauffe biberon	1
	Lave-vaisselle	1	Cloche	1

Seuls les produits du lave-vaisselle sont fournis

Les essuie-mains ainsi que les autres produits d'entretien ne sont pas fournis.

En cas de location de vaisselle, la liste complétée, devra être remise en Mairie impérativement au plus tard 15 jours avant la date de location.

	Désignation	Prix unitaire	Quantité disponible	Quantité demandée	Quantité fournie	Quantité rendue
Location de la vaisselle 40€	Assiette creuse	4,00 €	240			
	Assiette plate	4,00 €	240			
	Assiette à dessert	3,00 €	400			
	Tasse à café	2,00 €	240			
	Verre à eau 24 cl	2,00 €	240			
	Verre à vin 18 cl	2,00 €	240			
	Verre à vin 12 cl	2,00 €	240			
	Flûtes à champagne	2,00 €	240			
	Verre enfant	2,00 €	100			
	Ramequin duralex	1,00 €	40			
	Pot inox empilable	20,00 €	20			
	Fourchettes	1,00 €	240			
	Couteaux	1,00 €	240			
	Cuillère à café	1,00 €	290			
	Cuillère à soupe	1,00 €	200			
	louche	5,00 €	6			
	Corbeille à pain	8,00 €	22			
	Piat à poisson 60 cm	12,00 €	30			
	Piat oval 46/30	10,00 €	26			
	Légumier	12,00 €	20			
	Soupière	22,00 €	9			
	Plateau	20,00 €	13			
	Couteau à pain		3			
	Planche à découper		1			
	Desserte		2			
Signature du locataire à l'état des lieux d'entrée			Signature du locataire à l'état des lieux de sortie			

COMMUNE DE PIMPREZ

REGLEMENT POUR LA LOCATION DE LA SALLE DES FETES

ARTICLE 1 : RESERVATION

La location comprend la salle des fêtes et le parking. Les aires de jeux se trouvant derrière restent accessibles à tous. Toute réservation de la salle est à faire à la Mairie aux heures d'ouverture au public. Seule une personne majeure peut louer les locaux.

Un contrat sera émis par la Mairie. Le locataire retournera en Mairie le document complété et signé au plus tard 1 mois avant la date de la location, faute de quoi la réservation sera annulée sans autre préavis.

Une fois le contrat validé par la Mairie, il sera demandé au locataire le règlement de la totalité du montant de la location. Celle-ci ne sera effective qu'après versement de cette somme, qui sera acquise à la commune en cas de désistement.

Toutefois, en cas de force majeure et sur justificatif, le remboursement pourra être envisagé.

La Mairie se réserve le droit d'annuler une réservation en cas de force majeure, dans ce cas un remboursement sera effectué sur présentation d'un relevé d'identité bancaire au nom du locataire.

Cette mesure n'a pas un caractère répressif, mais est guidée par le souci que nous avons d'assurer une occupation rationnelle et une bonne gestion de cet équipement.

En cas de location de vaisselle, la liste complétée, devra être remise impérativement au plus tard 15 jours avant la date de location.

Les clés de la salle seront remises uniquement au locataire qui est tenu responsable du bien loué devant la Commune, le vendredi à 14h15 et devront être rendues le lundi à 8h15 ; ou, en tout état de cause, au jour et à l'heure fixés par l'agent communal.

ARTICLE 2 : DELAI DE RESERVATION

Afin de privilégier les administrés, associations et entreprises de Pimprez, ces derniers pourront réserver la salle des fêtes au plus tôt 18 mois avant la location. Les extérieurs ne pourront la réserver qu'au plus tôt 8 mois avant la location.

ARTICLE 3 : ETAT DES LIEUX

Un état des lieux sera effectué avant et après chaque location par un agent communal avec le locataire. Ce dernier devra rendre la salle dans l'état où il l'a trouvée.

Les agrafes, clous, scotch et punaises sur les murs, fenêtres ou poutres sont interdits. Pour vos décorations, veuillez utiliser de la pâte adhésive qui peut se retirer facilement.

Obligation est faite au locataire de rendre la vaisselle propre (lavée et essuyée). La salle devra être balayée. La cuisine, le bar, les WC ainsi que le matériel (fours, lave-vaisselle, gazinière, réfrigérateurs, micro-ondes, étuve et congélateur) devront être nettoyés et les sols lavés.

Au cas où une de ces obligations ne serait pas remplie, le locataire devra y remédier immédiatement. Dans le cas contraire, un avis des sommes à payer libellé à son nom, d'un montant de 50 euros, sera émis et transmis à la Trésorerie pour recouvrement.

Les abords de la salle devront être dans un état de propreté satisfaisant.

Les ordures ménagères devront être placées dans les bacs situés à l'extérieur de la salle, réservés à cet effet. Merci de respecter le tri sélectif.

Les dégâts ou manques constatés à la vaisselle seront facturés selon les tarifs définis par la délibération en vigueur.

Les dégâts ou manques constatés au mobilier, aux installations et/ou aux abords de la salle, seront remboursés par le locataire, après remplacement ou travaux effectués, à hauteur du montant des factures réglées par la Commune. Un avis des sommes à payer sera émis et transmis à la Trésorerie pour recouvrement.

Un portique limitant l'entrée du parking à 2 mètres est installé. La demande d'ouverture devra être faite en Mairie en amont de l'évènement. Toutes dégradations de ce portique sera facturé.

ARTICLE 4 : RESPONSABILITES – BRUITS - SECURITE

La commune dégage par avance sa responsabilité pour ce qui est des incidents, accidents, vols qui pourraient survenir lors de l'utilisation des locaux.

Le locataire devra remettre, lors de la signature du contrat, une attestation spécifique de son assureur qui comportera son nom, le lieu, les dates extrêmes (remise et retour des clés), le type de manifestation (personnelle, professionnelle, associative).

Le locataire s'engage à respecter les consignes de sécurité suivantes :

- Les portes d'accès et les issues de secours doivent être totalement dégagées.
- Il est interdit de fumer dans les locaux conformément au décret n°92-748 du 29 mai 1992. Un cendrier situé à l'extérieur est à votre disposition.
- Tout matériel éventuellement installé par l'utilisateur en plus de celui qui est mis à sa disposition par la commune doit répondre aux exigences de sécurité en vigueur. Il est en outre de la responsabilité de l'utilisateur de veiller à ce que ce matériel soit installé suivant ces mêmes exigences.

- Sont interdits les pétards et autres artifices ainsi que l'usage de lanternes volantes.
- Les animaux sont interdits.

L'article MS52 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié par l'arrêté du 11 décembre 2009, relatif au règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public :

- Pendant la présence du public, l'exploitant ou son représentant doit se trouver dans l'établissement pour décider des éventuelles premières mesures de sécurité, et mettre en œuvre ou faire émettre en œuvre les moyens de secours à disposition dans l'établissement.
- Lorsque les conditions d'exploitation le justifient, il peut être admis que l'exploitant ou son représentant ne soit pas en permanence dans l'établissement sous réserve que des consignes claires soient données au locataire présent sur le site et chargées de la sécurité incendie.

Un téléphone est installé à la salle des fêtes, il ne doit servir qu'en cas d'urgence pour prévenir les secours. Toutes autres communications seront refacturées au locataire.

ARTICLE 5 : SERVICE D'ORDRE

Le Maire se réserve le droit d'assujettir la présente location à l'accord préalable de la commission de sécurité compétente.

Mention en sera faite à la signature du présent contrat. Le Maire pourra également prescrire la présence, aux frais de l'occupant, de deux sapeurs-pompiers ou plus.

La police de la salle sera organisée par l'occupant. Le Maire se réserve le droit d'assujettir la présente location à l'obligation d'obtenir, aux frais de l'occupant, la présence de deux représentants de l'ordre, mention en sera faite à la signature du présent contrat.

POLICE DES DEBITS DE BOISSON : Si un bar est ouvert avec alcool, l'association ou le professionnel, sera tenu de se soumettre aux lois et règlements concernant les ouvertures de débits de boissons temporaires.

ARTICLE 6 : TARIFS DE LA LOCATION

Le locataire s'engage à verser la somme correspondante au moyen d'un paiement en ligne via le lien : <https://portail.dgfip.finances.gouv.fr> ou par chèque l'ordre du Trésor Public adressé à la Trésorerie.

En cas de casse ou de manquement à la restitution de la vaisselle, une facture sera émise dans le mois suivant la restitution des clefs et devra être acquittée dans les mêmes conditions que le paiement de la location de la salle des fêtes.

Les tarifs des locations et des forfaits supplémentaires sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Une location gratuite sera accordée dans les cas suivants :

- Utilisation par une association de Pimprez qui organise une manifestation pour les enfants,

- Pour 1 journée dans le cas d'une collation à la suite d'un enterrement.

Un téléphone est installé à la salle des fêtes, il ne doit servir qu'en cas d'urgence pour prévenir les secours. Toutes autres communications seront refacturées au locataire.

ARTICLE 7 : MOTIFS DE LA LOCATION

Le motif de la location sera inscrit sur le contrat de location. Toute fausse déclaration entraînera le paiement correspondant au motif réel de la location et sera facturée comme tel.

ARTICLE 8 : ENGAGEMENT

Le locataire s'engage à respecter :

- la capacité maximale de la salle (240 personnes),
- toutes les dispositions nécessaires pour éviter de créer des nuisances au voisinage (ne pas ouvrir les portes et fenêtres, éviter également tout bruit excessif en extérieur et sur le parking). Toute plainte du voisinage relative au non-respect de cette clause entraînerait votre responsabilité si l'incident devait être porté devant les tribunaux.

Toutes infractions de la part du locataire ou de ses invités, seront immédiatement portées à la connaissance de la Gendarmerie, qui sera amenée, éventuellement, à dresser un procès-verbal.

Le locataire déclare avoir pris connaissance du règlement de la salle des fêtes.

Le locataire déclare avoir pris connaissance du règlement de la Salle des Fêtes.

LE LOCATAIRE

Mention manuscrite "Lu et Approuvé"

Délibération 2024-07 du 09/02/2024.