



**Commune de Preignac
1, place de la Mairie
33210 PREIGNAC**

**Contrat de location d'une salle
communale**

Entre les Soussignés :

**1) La commune de PREIGNAC, représentée par son Maire,
Ci après dénommée la Commune ;**

ET

2) Et dénomination :.....

Adresse

Coordonnées téléphoniques :.....

Ci après dénommé(e) le locataire.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

**Vu la délibération du conseil municipal n°006-2012 du 26 janvier 2012
approuvant le présent contrat et modifiée par délibération n°D005-2020 du 27
janvier 2020,**

**Vu les articles L2122-21-1, L2144-3 et L2213-2 du Code Général des
Collectivités territoriales.**

Vu le plan des locaux.

**Toute location étant subordonnée au respect et à l'application de toutes les
clauses du présent contrat.**

Nature de la Manifestation :

Article 1er :

La Commune met à la disposition de l'occupant : (cochez les cases)

Du Au

Les espaces d'activités sis impasse Pinsan Prince 33210 PREIGNAC

- La salle n° 1 (212.3 m²) composée de
- Sanitaires 1 (12.6 m²)
 - Sanitaires 2 (11.3 m²)
 - Salle de rangement (19.8 m²)
 - Hall et billetterie (24.5 m²)
 - Local bar (28.3 m²) (avec matériel de cuisine)
- Avec matériel : (joindre fiche de location matériel)

L'espace « Raymonde et Jacques POUPOT sis 2 bis le Haire 33210 PREIGNAC:

- La salle n° 1 (139.2 m²) composée de
- Sanitaires (20 m²)
 - Local bar (11.4 m²) (avec matériel de cuisine)
 - Salle de rangement (9.6 m²)
- Avec matériel : (joindre fiche de location matériel)

Article 2 :

Le prix de location des salles est fixé par le Conseil Municipal et ré actualisable chaque année.

Prix :€. (Les fluides et consommables sont compris dans le prix)

La totalité du règlement devra être effectuée à l'ordre du trésor public avant la location après réception d'un titre de recette de la trésorerie. Par ailleurs, deux chèques de **caution de 1 500 € et de 150 €** devront être déposés en Mairie.

Article 3 :

Les chèques de caution ne seront pas encaissés et seront restitués au retour des clefs en Mairie après état des lieux sortant. Dans le cas où celui-ci ne serait pas concluant, le montant des réparations, de remplacement du matériel sera déduit du premier chèque. Par ailleurs, en cas de non-paiement de la location, le chèque de caution de 1500 € sera conservé jusqu'à règlement des sommes dues ou encaissé à hauteur des sommes dues.

Le montant du nettoyage sera compensé par l'encaissement de la totalité du second chèque de caution de 150 €.

Article 4 :

Le locataire accepte le présent contrat de location :

- La location est faite par journée entière non divisible la semaine ou par week-end.
- L'heure de remise des clés est déterminante pour la facturation des journées de location. Une location à la journée est de 9 h le matin à 9 h le lendemain pour une journée en semaine et de 9h le samedi à 9h le lundi pour un week-end. En cas de dépassement des horaires de remise des clefs, La commune pourra facturer une journée supplémentaire.
- Les horaires fixés pour les états des lieux par accord entre le locataire et le secrétariat de mairie devront être respectés.
- Un état des lieux complet sera fait avant et après la location.

Article 5 :

- La réservation est enregistrée uniquement après signature du présent contrat accompagné d'une copie de la carte d'identité et d'un justificatif de domicile et versement en Mairie de la somme et de deux chèques de caution indiqués à l'article 1^{er}.

La commune se réserve le droit de ne plus louer de salle aux fraudeurs. Pour la remise des clés, téléphoner à la Mairie de 9 h à 17h, la semaine précédant la location, pour fixer un rendez-vous.

En cas d'annulation intervenant 30 jours francs avant le jour de la manifestation, cette somme ne sera pas rendue sauf événement exceptionnel laissé à l'appréciation du Maire. (Hors chèque de caution).

Article 6 :

- Le locataire signataire de la présente est tenu d'être présent pendant l'occupation des locaux.
- La responsabilité civile du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice.
- Le locataire prend en charge le mobilier contenu dans la salle et en **est péuniairement responsable en cas de dégradation, casse, perte ou vol.**
- **toute sous location ou tout prêt à autrui sont interdits.**

Article 7 :

- Les sols devront être balayés et récurés correctement. Les sanitaires seront lavés et désinfectés. L'évier, le réfrigérateur, la machine à laver la vaisselle et la gazinière seront laissés propres. Les filtres du lave-vaisselle seront rincés Les tables et chaises devront être lavées et rangées. **En cas de non respect, une pénalité sera appliquée sur la caution.**
- Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans le grand container rouge.
- Les abords de la salle seront nettoyés de tout détritrus et papiers résultant de son utilisation
- Les déchets issus du tri sélectif seront déposés dans la poubelle verte.
- Les bouteilles en verre seront déposées dans un container à verre.
- Il ne faut rien fixer au mur avec ruban adhésif, clou, ou punaises : pour ne pas détériorer le papier et les plaques du plafond, des crochets ont été fixés au plafond, afin de permettre la décoration.
- Tout dysfonctionnement des systèmes de réfrigération ou de chauffage devra être signalé.
- Il est interdit de fumer dans la salle. L'usage de pétard est proscrit. Les issues de secours ne devront, en aucun cas, être condamnées et de quelque façon que ce soit.

- A partir de 22 heures, les sonos ou autres diffuseurs de musique seront réduits. Le locataire engage personnellement sa responsabilité civile ou pénale en cas de tapage nocturne ou diurne
- **En cas de perte de la clé, celle-ci sera facturée ainsi que la serrure de rechange.** Le locataire devra rembourser la somme à réception d'un avis de somme à payer.
- La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration du matériel et des marchandises laissées dans la salle par le locataire.
- le locataire s'engage à veiller à ce qu'aucun véhicule ne soit stationné dans l'impasse Pinsan Prince le long de la salle des fêtes/salle de sport ou sur les places réservées à la crèche en ce qui concerne l'espace Poupot. Le stationnement des véhicules devra être effectué sur les parkings prévus à cet effet. Dans l'impasse Pinsan Prince le long de la salle des fêtes/salle de sport, seuls Les arrêts pour le chargement et le déchargement de matériel et autres sont permis tout comme le stationnement d'un véhicule du traiteur le temps de son intervention.

Article 7 :

Le locataire a souscrit une assurance en responsabilité civile pour location de salle. Il remettra une copie de son attestation d'assurance. La capacité maximum de la salle étant de personnes (**espace Poupot** : type L4 = 232 personnes au total soit 1pers/m²; **salle d'activités** : type X5 judo et salle de sport = 66 personnes au total soit 1pers/4m² et L3 = salle multiactivités = 638 personnes au total soit 3pers/m²), le locataire devra veiller au strict respect de cette prescription, au risque d'engager sa responsabilité en cas d'accident.

L'association s'engage à désigner une personne référent durant l'occupation de la salle, formée à la sécurité incendie et acceptant cette charge.

Nota : les chèques sont à régler à l'ordre de la trésorerie de Podensac.

Fait à PREIGNAC le.....

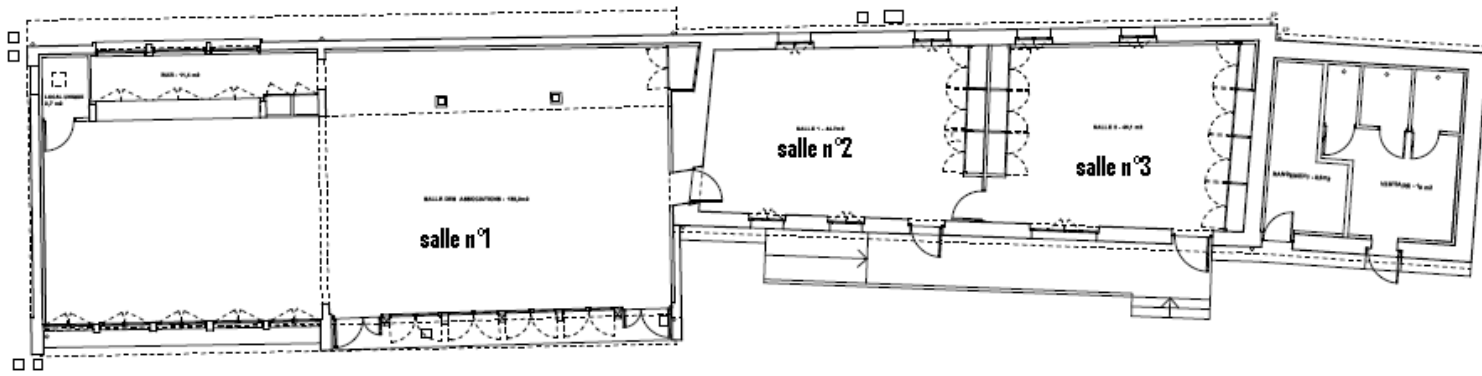
Bon pour accord

Signatures

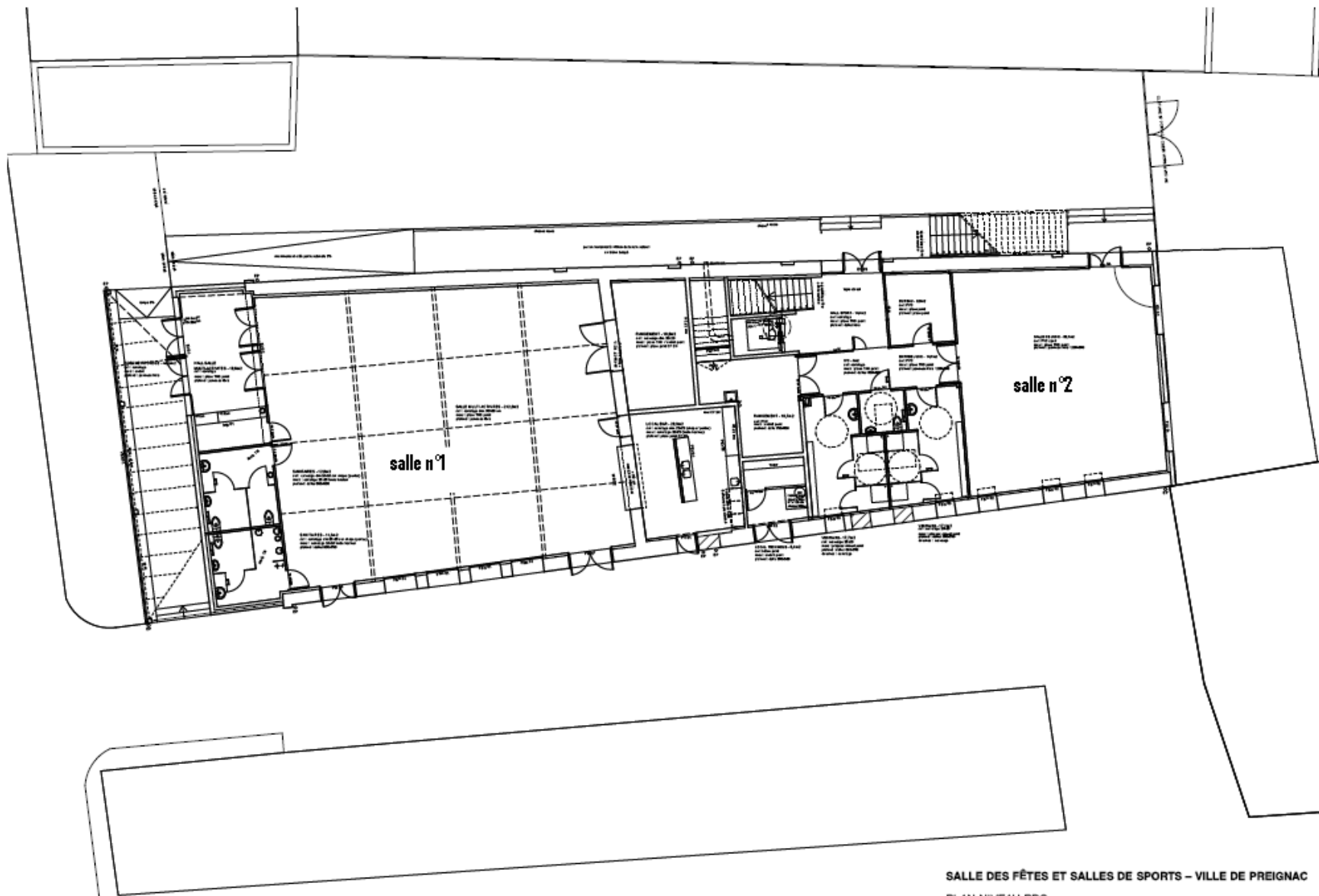
Le locataire,

Le maire,

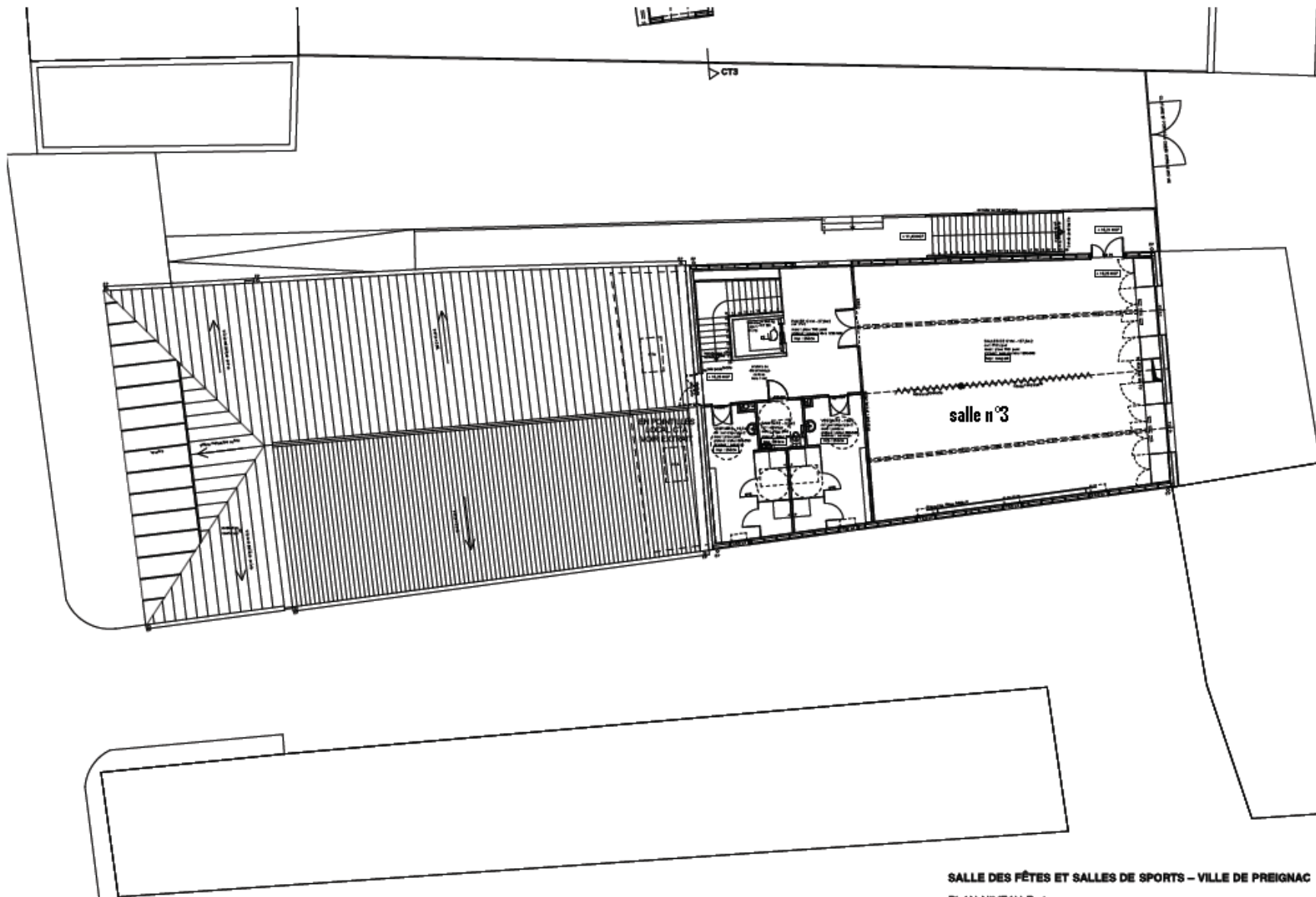
Jean Gilbert BAPSALLE



RESTRUCTURATION DES LOCAUX ASSOCIATIFS DU HAIRE – VILLE DE PREIGNAC
PLAN NIVEAU RDC



SALLE DES FÊTES ET SALLES DE SPORTS – VILLE DE PREIGNAC
PLAN NIVEAU RDC



SALLE DES FÊTES ET SALLES DE SPORTS – VILLE DE PREIGNAC
PLAN NIVEAU R+1

