

CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE ATHENA

NOM : PRENOM :

Adresse.....

Code postal VILLE.....

Personne à contacter :

N° Tél : E-mail :

Location devant avoir lieu le.....

TARIFS 2026

Les Tarifs appliqués seront ceux en vigueur au moment de l'occupation des salles.

	COMMUNE	HORS COMMUNE
☐ Tarif 1 : Jour de location (8H – 4H)		
☐ Grande salle	313.50 €	438.00 €
☐ Petite salle	155.50 €	220.00 €
☐ Les deux salles ☐ Cloison ouverte ☐ Cloison fermée	469.00 €	658.00 €
☐ Tarif 2 : 2 Jours de location consécutifs (8H – 4H)		
☐ Grande salle	368.50 €	493.50 €
☐ Petite salle	185.50 €	260.50 €
☐ Les deux salles ☐ Cloison ouverte ☐ Cloison fermée	554.00 €	754.00 €
☐ Tarif 3 : 3 Jours de location consécutifs (8H – 4H)		
☐ Grande salle	451.50 €	578.00 €
☐ Petite salle	224.50 €	299.50 €
☐ Les deux salles ☐ Cloison ouverte ☐ Cloison fermée	676.00 €	877.50 €
☐ Cuisine (si disponible)	170.50 €	178.00 €
☐ Laverie (si disponible)	55.50 €	58.00 €
☐ Gradins	153.50 €	234.00 €
☐ Vidéo projection (grande salle)	29.00 €	47.50 €

Date et heure d'état des lieux : leà.....

Date et heure d'état des lieux : leà.....

En cas d'absence aux dates et heures prévues pour les états des lieux, aucune contestation ne sera prise en compte

MATERIEL MIS A DISPOSITION : Grande salle uniquement :

☐Sonorisation ☐Micros : ☐Pieds de micros : ... ☐Pupitre ☐Grilles : ...
☐commande rideau scène

LOCATION DE VAISSELLE :

La vaisselle devra être réservée 5 jours avant la date de location. Passé ce délai, la réservation de vaisselle ne sera plus possible.

☐ OUI

☐ NON

REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES

Vous avez à votre disposition dans la salle :

Nécessaire de nettoyage : 3 Balais, 1 balai brosse, 2 seaux, 1 raclette, 1 pelle,

Ustensiles divers : 3 chariots de service, 3 grandes louches, 2 grandes passoirs, 1 chinois, 1 cocotte et 1 couvercle, 1 écumoire, 1 essoreuse à salade, 4 faitouts et 4 couvercles, 3 casseroles, 16 grilles d'armoire chaude, 4 grilles à four, 1 passoire, 1 planche à découper, 5 plats four, 7 gastros pleins, 8 gastros troués + 1 couvercle, 6 pots à couverts, 10 paniers à laverie

ARTICLE 1 : LES UTILISATEURS

Les salles seront à la disposition des associations mottérieuses, des particuliers, des comités et sociétés extérieurs qui en feront la demande à la Mairie et qui accepteront le présent règlement.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE RESERVATION

Le pétitionnaire s'engage :

* à remplir les documents ci-dessous :

- contrat de location (obligatoire)
- autorisation de débit de boissons (si vente)

* à fournir **une attestation d'assurance de responsabilité civile à son nom mentionnant le nom de la salle et les dates de locations** : les clés ne seront données que si cette attestation a été fournie.

En cas de dette(s) du pétitionnaire envers la commune de La Motte, celle-ci se réserve le droit, à tout moment, d'annuler la location.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DU PETITIONNAIRE

Le pétitionnaire s'engage à respecter strictement l'ensemble des dispositions de ce règlement, à acquitter les droits de location et à verser les cautions prévues. L'utilisateur est tenu de débarrasser la salle de tout objet personnel dès la fin de la réservation.

Le pétitionnaire devra s'assurer que toutes les portes sont fermées à clé et que le bâtiment est sous surveillance (alarme) à chacune de ses sorties. Dans le cas contraire, et en cas de dégradations ou de vol, la responsabilité du pétitionnaire sera engagée.

Le pétitionnaire est responsable pécuniairement des dégradations de toutes natures causées au cours de la manifestation. En cas de dégâts, le pétitionnaire devra en faire la déclaration à la Mairie à la restitution des clés. Il devra ensuite prendre immédiatement ses dispositions afin de réparer le préjudice.

Le pétitionnaire s'engage à restituer les locaux sans souillures, déchets ou immondices.

ARTICLE 4 : LOCATION

La location des salles est subordonnée au paiement d'un droit sur la base des tarifs fixés par la délibération du Conseil Municipal pour l'année en cours. ***Le paiement est effectué au trésor public à réception de la facture.***

ARTICLE 5 : CAUTIONS (émises par chèque bancaire au nom du pétitionnaire)

Toute occupation de l'une des salles engage le versement obligatoire de deux cautions. ***Leur versement est effectué par chèque bancaire ou postal au nom du locataire et libellé à l'ordre du Trésor Public.*** Ces cautions sont déposées à la Mairie le jour de la réservation. La 1ère caution de 500 € est destinée à couvrir les manquements dans le nettoyage et/ou couvrir les dommages créés au bâtiment ou au matériel. La seconde caution sera du montant de la location. Les cautions ne seront restituées qu'après réparation des éventuels dommages et paiement de la facture de location.

ANNULATION DE LA RESERVATION : l'annulation de la réservation doit être adressée en mairie et par écrit 1 mois minimum avant la date de la location. Si ce délai n'est pas respecté et que la salle ne peut pas être relouée pour la date retenue, la location sera facturée.

ARTICLE 6 : MATERIEL

Il est interdit de sortir tout matériel des salles : tables, chaises, matériel de cuisine, sonorisation.

ARTICLE 7 : VAISSELLE & ETAT DES LIEUX

La vaisselle devra impérativement être réservée **5 jours** avant la date de location. Dans le cas contraire, la location de vaisselle ne sera plus possible. **En cas de demande de complément de vaisselle ou de mise à disposition de matériel (sono, vidéo....) un forfait de 40€ sera facturé quel que soit le temps passé par l'intervenant.**

Un état des lieux avec le pétitionnaire et représentant de la Commune, sera réalisé à la remise des clés. En cas d'impossibilité de présence de l'une ou l'autre des parties, Après la location, un état des lieux et un contrôle de vaisselle seront réalisés par un agent communal. La vaisselle manquante ou cassée sera facturée selon les tarifs fixés par le Conseil Municipal pour l'exercice en cours.

EN CAS DE VAISSELLE OU/ET MOBILIER MAL LAVE, le lavage des tables est impératif avec une lavette avant stockage. A défaut le lavage sera fait par l'agent préposé à l'entretien de la salle. Le temps passé sera facturé **au prix de 80 €** de l'heure.

L'agent en charge de l'état des lieux fera, en présence du locataire, des prélèvements aléatoires sur les différents ustensiles mis à sa disposition. En cas de problème, la vaisselle sera relavée en intégralité et le temps sera facturé au locataire sur la base **de 80 € de l'heure.** Cette mesure sera indiquée sur le règlement de location ainsi que sur l'état des lieux avant location qui sera signé par le locataire.

DÉCHETS : Il est important de bien différencier le tri des déchets dans les containers.

ARTICLE 8 : DEGRADATIONS ET NUISANCES

Toute dégradation fera l'objet d'un constat par procès verbal signé par les deux parties.

Les frais de remise en état des lieux et le remplacement du matériel seront facturés en plus de la location et la caution restituée après paiement. Le Conseil Municipal se réserve le droit, en cas de dégradations ou de nuisances importantes de refuser toute location ultérieure à l'utilisateur responsable.



Après 2 heures du matin, le demandeur s'engage à réduire le bruit de façon à ne pas occasionner de trouble du voisinage. Le locataire de la salle est responsable des nuisances extérieures créées aux abords du bâtiment. Les portes du bâtiment doivent impérativement être fermées lorsque la musique est diffusée dans la salle. Le locataire veillera à ce que les rassemblements à l'extérieur du bâtiment (fumeurs...) ne génèrent aucun trouble de voisinage.

ARTICLE 9 : SECURITE

En cas de problème lié à la sécurité, veuillez contacter l'astreinte au 07 57 47 30 31

Le pétitionnaire est tenu :

- de limiter les entrées des participants de manière que la capacité de la salle ne soit jamais dépassée
- **d'assurer le libre passage des issues de secours**
- **de laisser le libre accès de la salle pour les véhicules de secours**

Les organisateurs sont tenus de faire respecter l'ordre à l'extérieur des salles pendant et après chaque manifestation. Aucune modification ne devra être apportée à l'installation électrique de la salle ni à aucune autre installation

Pour les aménagements de scène, les organisateurs devront demander l'avis du responsable de la salle et des sapeurs pompiers.

Il est interdit :

- **De fixer des décorations sur les parois du bâtiment via des dispositifs à coller ou à perforer.**
- **D'utiliser des bougies ou tout autre objet à flamme nue.**

L'installation de décorations est autorisée uniquement si :

Elles sont faites de matériaux non combustibles et agréés ; Elles ne présentent aucun risque d'accident ; Leur installation n'entraîne pas de dégradations (trous, scotch, patafix...) ; Toutes les installations particulières (danse, théâtre, spectacles ...) devront obligatoirement avoir l'approbation préalable du Maire ou de l'Adjoint concerné. **Toutes les décorations doivent être retirées dès la fin de la location.**

ARTICLE 10 : CAPACITE D'ACCUEIL

Les utilisateurs s'engagent à respecter les capacités d'accueil des salles, à savoir :

- Grande salle : **310** personnes Petite salle : **160** personnes Les 2 salles : **470** personnes

ARTICLE 11 : HORAIRES

Les locataires s'engagent à respecter les horaires soit :

Tarif 1 : la journée : 8 H - 4H

Tarif 2 : 2 Jours de location consécutifs : 8H - 4 H

Tarif 3 : 3 jours de location consécutifs : 8H - 4H

Observations :

***Fait à LA MOTTE, le.....
Signature***