



Contrat d'utilisation de la Salle des Fêtes de THERVAY

CONDITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – PRINCIPE

La salle des fêtes de Thervay est louée ou prêtée à des particuliers, des associations, des sociétés ou des groupements sur accord du Maire par l'intermédiaire du présent contrat, pour **90 personnes maximum**.

Article 2 – RESERVATION

La réservation sera faite par téléphone auprès de Monsieur Paul DEPRAZ (représentant la commune de Thervay) qui confirmera au demandeur son accord.

La **réservation sera effective** par la signature de ce contrat et la remise des pièces demandées, soit :

- un chèque de caution de 350 € pour la salle à l'ordre du Trésor Public,
- une attestation d'assurance.

Tout désistement survenant moins de trois semaines avant le début de la location sera facturé 50 €

Article 3 – DUREE

La salle sera mise à disposition du _____ à _____ heures
 au _____ à _____ heures

La remise et la restitution des clés se feront sur les lieux en présence du responsable de la commune et du contractant. **Aucune sous-location du bâtiment n'est acceptée par la commune.**

Le locataire est personnellement responsable des clés qui lui sont confiées. En cas de perte, il les remboursera et supportera éventuellement le coût du remplacement des serrures dû à cette perte.

Il est strictement interdit d'effectuer des copies des clés prêtées sous peine de poursuites.

Article 5 – BATIMENT

Le bâtiment est composé d'une grande salle principale, de sanitaires, d'une cuisine et d'un alambic (local de stockage des tables et chaises en surplus). Le matériel et la vaisselle sont déterminés par l'inventaire en ANNEXE 1.

Article 6 – FONCTIONNEMENT DES INSTALLATIONS

Le fonctionnement des installations sera expliqué lors de la remise des clés au locataire, notamment en ce qui concerne le chauffage, l'électricité et le matériel mis à disposition.

ORGANISATION

Article 7 – OBLIGATIONS et INTERDICTIONS

- Le locataire s'engage à **respecter le bâtiment et le matériel**, et à les utiliser pour ce à quoi ils sont destinés. Il devra laisser libre les issues de secours.
- L'utilisation devra rendre le bâtiment (intérieur et extérieur), les abords et le matériel dans un **bon état de propreté irréprochable et indiscutable**.

- Le locataire veillera à laisser **le passage libre sur le côté droit de la salle des fêtes** pour l'accès au propriétaire (conformément au plan en ANNEXE 2)

Il est interdit ;

- d'intervenir sur le matériel électrique,
- de punaiser ou de scotcher contre les murs,
- d'appuyer les pieds contre les murs,
- de faire pénétrer des animaux dans le bâtiment,
- de s'asseoir ou de monter sur les tables,
- de sortir le matériel.

La salle étant située au milieu du village :

- il est interdit d'utiliser les klaxons des véhicules sauf pour les cas repris par le Code de la Route,
- l'ambiance sonore (et notamment musicale) ne doit pas être une gêne pour le voisinage,
- la pratique de la pyrotechnie est interdite (feux d'artifice, pétards).

Article 8 – RANGEMENT et NETTOYAGE

- Le matériel sera rangé propre à son emplacement initial après inventaire.



Les chaises rangées en 20 piles de 5 sur 3 lignes au fond à gauche, les tables et les tubes au fond à droite

- Les déchets, sauf le verre seront mis dans des sacs poubelles et évacués dans la grosse poubelle extérieure.
- Le verre sera **déposé dans le bac à verre** situé à proximité de la place du village.
- Le locataire devra balayer le sol et le récurer à la serpillière, nettoyer les sanitaires, les robinetteries, les miroirs et tous les instruments de la cuisine.
- Le locataire est tenu de fournir les sacs poubelle, le papier toilette et les produits d'entretien nécessaire au nettoyage.
- Tout manquement à cette obligation de propreté entraînerait le droit de recouvrer le chèque de caution par la commune.
- Avant de quitter la salle, le locataire s'assurera des opérations suivantes :
 - Les portes et fenêtres doivent être fermées,
 - Les réfrigérateurs seront débranchés et la porte maintenue ouverte,
 - La chaudière doit être fermée.
- Concernant la vaisselle, vous rassemblez et empilez sur la table de la cuisine pour l'inventaire en regroupant les ustensiles suivants :
 - ✓ Les assiettes par piles de 20,
 - ✓ Les tasses à café par pile de 5,
 - ✓ Les couverts rangés par paquets de 10,
 - ✓ Les petits verres ordinaires par 5,
 - ✓ Les verres rangés dans leur carton d'origine les pieds en haut.

RESPONSABILITES

ARTICLE 9 - ATTESTATION D'ASSURANCE :

Le locataire devra fournir une attestation d'assurance couvrant sa responsabilité du fait des activités se déroulant dans la salle des fêtes, durant sa location.

ARTICLE 10 – RESPONSABILITÉS EN CAS DE DÉGATS

Le locataire est civilement responsable des dégâts causés par un incendie dû à une imprudence, à une malveillance ou à une faute d'utilisation des installations mises à sa disposition. Il est également responsable du dégât des eaux qui lui serait imputable.

ARTICLE 11 – FRAIS DE REPARATION

Le locataire s'engage également :

- à rembourser à la commune les frais de réparations consécutifs à des dégradations commises à l'intérieur et à l'extérieur de la salle
- à indemniser la commune en cas de casse ou de perte constatée par rapport au matériel mis à disposition. Tout objet manquant ou détérioré sera facturé.

Le locataire prend l'engagement de se soumettre à toutes les conditions énoncées ci-dessous dont il reconnaît avoir pris connaissance.

ARTICLE 12 - LIMITE DE RESPONSABILITÉ DE LA COMMUNE

La commune ne saurait être tenue pour responsable pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

De même, elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et de ses environs.

La commune assure la responsabilité civile légale liée à l'usage normal du bâtiment.

Article 13 – LUTTE CONTRE LE PARA COMMERCIALISME

Application de la circulaire n°132 de la Préfecture du Jura en date du 14 novembre 1995

Les pratiques para commerciales qui consistent à se livrer à une activité commerciale sans supporter les charges correspondantes sont une atteinte aux règles de saine concurrence et, à ce titre, doivent être combattues.

Le locataire prend à sa charge toutes les démarches à intervenir notamment vis-à-vis de la SACEM, de la Gendarmerie ou de l'URSSAF.

DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 14 – PRIX DE LA LOCATION

Les prix de location sont fixés par délibération du conseil municipal. Ils peuvent être révisés chaque année et communiqués à la demande. Ils sont applicables à la date d'utilisation, après information du locataire, quelle que soit la date de réservation.

Une prestation de ménage est proposée en option pour un montant de 50€. Cette prestation ne comprend pas l'évacuation des déchets, le rangement et le balayage du sol de l'ensemble des pièces de la salle des fêtes.

L'ensemble des coûts de casse est étaillé en annexe

ACCEPTATION DU REGLEMENT

ARTICLE 15 – ACCEPTATION DU RÈGLEMENT

Le locataire déclare accepter le présent règlement dont un exemplaire lui est remis. En cas de non-respect de ces dispositions, seule sa responsabilité sera engagée.

ARTICLE 16 VALIDATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est approuvé par délibération du conseil municipal du 1^{er} octobre 2021. Un exemplaire en sera affiché dans les locaux.

Je soussigné,agissant pour mon compte

Ou pour le compte de

Adresse.....

Téléphone

Déclare avoir pris connaissance du présent règlement d'utilisation de la salle des fêtes de Thervay et m'engage à le respecter dans son intégralité.

Fait à Thervay le

Signature du locataire

(précédé de la mention « lu et approuvé »)

Le responsable de Thervay

Relevé compteur gaz à la mise à disposition (a) : _____ m3

Relevé compteur gaz à la restitution (b) : _____ m3

Bilan consommation (b-a) : _____ m3

ANNEXE 2

