

Commune de COLLEMIERS

CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES – 4 Route de la GIRON

Envoyé en préfecture le 04/12/2025

Reçu en préfecture le 04/12/2025

Publié le

ID : 089-218901130-20250912-1209202514-DE

Entre : Le Maire, représentant la commune de COLLEMIERS (Yonne),

Et : Monsieur ou Madame

Adresse :

Téléphone :

Mail :

Nombre de personnes attendues :

DATE(S) DE LOCATION : du au

Article I : Périodes de location et tarifs : (délibération du Conseil Municipal n° 12092025-14 du 12/09/2025)

		Période de mai - septembre	Période d'Octobre - Avril	Associations
		Sans chauffage	Avec chauffage	
Commune	1 jour semaine (mercredi/pendant les vacances scolaires)	110 €	120 €	200 €
	Week-end	300 €	350 €	
Hors-commune	1 jour semaine (mercredi/pendant les vacances scolaires)	120€	130 €	
	Week-end	500 €	550 €	

Les tarifs ci-dessus permettent l'utilisation des équipements suivants : Tables, chaises, cuisine et sanitaires.

Article II : Périodes d'utilisation

La location en semaine : la journée (le mercredi uniquement ou pendant les vacances scolaires) ou le soir pour les habitants et les personnes extérieures
La location le week-end : la salle des fêtes sera louée du vendredi 17h30 au dimanche soir 19h00.

Article III : Réservation

Le tarif fixé par le contrat de location sera celui en vigueur au jour effectif de la location (délibération n°12092025-14 du 12/09/2025)

Aucune mise à disposition ne sera accordée à des personnes mineures.

Modalités de règlement auprès du comptable de la collectivité : SERVICE DE GESTION COMPTABLE - 26 Quai de Nancy, CS 20555, 89105 SENS Cedex

Article IV : Assurance

Tout contrat engage le locataire à produire une attestation d'assurance à la signature, pour occupation temporaire de locaux (villégiature).

Article V : Dépôts de garantie :

Caution pour dommages :

TOUTES LES DOCUMENTS FOURNIS DOIVENT ETRE AU MEME NOM

Pour couvrir d'éventuels dégâts, le locataire déposera un dépôt de garantie de 400 € qui lui sera restitué après le constat des lieux sortant et de n'avoir constaté qu'aucune détérioration n'est à facturer. Ainsi qu'une pièce d'identité. Les chèques devront être libellés à l'ordre du **TRESOR PUBLIC**.

Si le chèque de caution ne suffit pas à couvrir les frais engagés (remise en état, remplacement de matériel ou nettoyage) un dédommagement supplémentaire sera demandé au locataire.

Si le montant des détériorations est inférieur au montant du chèque de caution, le locataire s'engage à régler les frais dans les quinze jours suivant la notification, sans quoi le chèque de caution sera intégralement encaissé.

Caution pour nuisances sonores :

La salle des fêtes étant située dans une zone habitée, il est impératif de veiller scrupuleusement à la quiétude du voisinage. Ainsi l'utilisateur s'engage à ne pas produire de nuisances sonores tant à l'intérieur de la salle des fêtes qu'à l'extérieur (conversation bruyante, claquement de portières, démarrages, klaxon ...)

Un chèque de caution de 400 euros (quatre cents euros) sera demandé à l'inscription en mairie et sera restitué si la gendarmerie n'est pas intervenue suite aux plaintes du voisinage.

En cas de non-respect, l'utilisateur sera exclu de toutes réservations à l'avenir.

Article VI : Remise des clés

La remise des clés sera effectuée par un agent communal ou par un élu.

Pour les locations du week-end, la prise de possession des clés s'effectuera le **vendredi à 17h30 sur les lieux de la salle des fêtes** et en début de location pour les autres périodes.

Article VII : Restitution des clés

Elle est fixée au **lundi à 09h00 à la salle des fêtes (lors de cette restitution, un état des lieux et un inventaire du mobilier seront effectués)**. Pour les autres contrats, elle est arrêtée à l'issue de la location.

La salle devra être rendue dans un état de propreté satisfaisant. Dans le cas contraire la caution sera conservée.

À la suite de la location, la responsabilité du locataire est engagée en cas de dommages constatés aux locaux, aux matériels. La remise en état sera à sa charge après l'établissement d'une facture par le réparateur ou les services.

Cette intervention sera facturée par le trésorier auprès du locataire de la salle, et la restitution du chèque de caution ne sera effectuée qu'après le règlement complet des dégâts.

Article VIII : Utilisation de la salle et de ses abords

A l'issue de la location, les tables et les chaises utilisées devront être nettoyées et rangées à l'emplacement qui leur est réservé, sauf stipulation contraire définie à la remise des clés.

La salle devra être libérée de tout matériel appartenant à l'utilisateur.

La salle et ses annexes devront être rendues propres (*balayage du sol, nettoyage des équipements de cuisine, ...*).
Nettoyage, le locataire devra effectuer les tâches suivantes :

- Vider et sortir les poubelles,
- Nettoyer les plaques de cuisson,
- Nettoyer et vider les évier,
- Nettoyer le four,
- Mettre les tables et les chaises,
- Balayer toutes les pièces,
- Nettoyer les sanitaires,
- Passer et rincer la serpillière

Extérieur :

- Ramasser les mégots et les déchets autour de la salle

Dans le cas contraire, une facture d'un forfait de 125 euros sera établie si le ménage n'est pas effectué.

Aucun branchement spécifique ou particulier ne pourra être réalisé, sans l'accord de la commune. La responsabilité de l'utilisateur sera engagée en cas d'incident.

L'utilisation de chauffage d'appoint est strictement interdite.

L'usage d'agrafes ou punaises est interdit, il en est de même pour les murs.

Il est interdit de sortir du matériel à l'extérieur de la salle, en particulier les chaises.

Les abords de la salle devront être restitués dans un état de propreté (*sans mégots, ni papiers, etc...*)

Les verres seront déposés dans les bacs communaux, installés à l'extérieur de la salle.

Sont interdits les feux d'artifice, les feux de Bengale, les pétards et les barbecues.

Terrasse en enrobé drainant :

Accès interdit aux véhicules à moteur (moto, scooter...) risque fuite d'huile

Interdit d'utiliser barbecue, braséro, friteuse...etc

Si utilisation d'un barnum les fixations au sol ne sont pas autorisées (sardines ou autres), utilisation de lest (bidons d'eau, sacs)

Article IX : Bruit

La tranquillité du voisinage devra être respectée, et plus particulièrement la nuit. L'organisateur prend l'engagement de veiller à ce que la diffusion de musique et le comportement des utilisateurs des locaux n'engendrent pas de nuisances sonores de tous types (*cris, discussions, klaxons, claquement intempestif de portières...*).

Eviter l'ouverture des portes et fenêtres (*interdit après 22 heures*).

Il conviendra de veiller à limiter le niveau acoustique musical à partir de 22 heures. Afin d'éviter tout mécontentement aux riverains, il est interdit d'utiliser des systèmes de mise à feu (*feu d'artifice, pétards et similaires*) et des avertisseurs sonores à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment.

Durant la période de location, le contractant s'engage à appliquer le présent règlement et garantir le respect de ces engagements auprès des personnes présentes dans la salle, à défaut il devra en supporter les éventuelles conséquences.

Article X : Communiqué : Conformément à l'article 40 de la loi du 2 mars 1957 sur la propriété littéraire et artistique :

L'organisation de manifestations (*bal, programme de variétés, théâtre, concert, repas dansant, arbre de Noël, réveillons, etc...*) impliquant la représentation ou l'exécution publique, c'est-à-dire hors du cercle familial, d'œuvres musicales ou théâtrales, soit avec le concours d'orchestres, de musiciens, de chanteurs, d'artistes de variétés, soit aux moyens de radio, de CD ou d'ordinateurs, doit se conformer à une autorisation préalable ou écrite de la délégation régionale de la Sociétés des Auteurs et Compositeurs de Musique, dite SACEM.

Article XI : Secours

Les véhicules des utilisateurs de la salle devront observer un stationnement qui facilitera l'intervention des secours.

Toutes les issues de la salle devront rester libres, sans obstacles.

Article XII : Equipement de la salle

Chaises :	110 chaises	Cuisine : réfrigérateur, piano, micro-ondes	4 extincteurs
Tables :	19 tables rectangulaires	Sanitaires : 2 supports papier « toilette »,	Local :
	3 anciennes tables	2 balais WC, 2 essuies mains, 2 distributeurs savon	2 Balais, 1 balai brosse, 2 grands balais, 1
	4 tables hexagonales		pelle, 1 balayette, 8 serpillières, 3 lavettes

Article XIII – Etat des lieux

Un état des lieux sera effectué avant et après l'utilisation de la salle avec le locataire dont sa présence est obligatoire. L'inventaire sera consigné sur un document à cet effet.

Caution pour nuisances sonores

400.00 €	Versée le	Rendue le

Caution location

400.00 €	Versée le	Rendue le

Signature du locataire
Précédée de la mention « Lu et approuvé »

Collemiers, le
Le Maire, Simone MANGEON

Dans la semaine précédant la location, contacter l'agent en charge de l'état des lieux de la salle, afin de **CONFIRMER** ou **MODIFIER** les horaires de remise des clés :

- Dominique GAUTROIS : 06 03 50 10 50

A défaut, contacter la mairie au 03 86 65 93 77
Aux horaires d'ouvertures de la mairie