



**Mairie de Taninges**  
75, Avenue des Thézières  
74 440 Taninges  
[www.taninges.fr](http://www.taninges.fr)

## **CONTRAT DE LOCATION** **SALLE DES FETES**

### **Article 1**

Le présent contrat définit les conditions générales et particulières de location par la commune de Taninges des locaux et équipements à usage public sis dans l'immeuble dit « salle des fêtes » de Taninges.

### **Article 2 – contenu du contrat**

- a) **aux conditions générales**
  - l'état descriptif des locaux
  - la mention d'un état annexe, au présent contrat, donnant l'inventaire des matériels et équipements mis à disposition ou entreposés dans les locaux loués.
  - Les modalités d'utilisation du chauffage
  - Les conditions de réservation et de règlement du prix de location
  - La définition des responsabilités respectives du preneur et du bailleur
  - Les modalités d'application des règles d'hygiène, de sécurité et de police dans les locaux et leurs dépendances
  
- b) **aux conditions particulières**
  - l'identification du preneur
  - les modalités de prise de possession des locaux et remise des clefs
  - les dates et horaires de la manifestation
  - l'affectation du local durant la manifestation
  - les conditions de remise en état des locaux
  - La date et l'horaire de l'inventaire et de la remise des clefs

## **CONDITIONS GENERALES**

Les locaux mis à disposition comprennent :

- sous-sol : toilettes hommes et dames
- entrée : hall d'accueil, vestiaire, toilettes (aux normes d'accessibilité)
- une grande salle de réception sur deux niveaux, dont la capacité maximale est de 270 personnes debout et de 140 personnes assises
- une cuisine avec équipement électroménager
- un WC attenant à la cuisine

### **Article 3**

Un inventaire des matériels et équipements mis à disposition ou entreposés dans les locaux loués est annexé au présent contrat. Cet inventaire établi en deux exemplaires devra être vérifié puis signé par les deux parties. Un exemplaire sera remis au responsable de la salle des fêtes, l'autre sera conservé par le preneur.

#### Article 4

Les installations de chauffage seront mises en fonctionnement par les services de la Mairie. A défaut d'avoir expressément reçu l'autorisation de le faire, le preneur ne sera pas en droit d'effectuer une intervention dans les postes centraux de commande des systèmes de chauffages, de climatisation et de distribution de l'électricité.

*Le preneur devra également veiller à garder les portes du sas et des façades latérales fermées ainsi que le ventail « dormant » de la porte d'entrée à l'est. Le ventail « ouvrant » devra être régulièrement fermé, ceci afin d'éviter une déperdition de chaleur importante et gérer au mieux la consommation d'électricité.*

**Le preneur devra veiller à la bonne utilisation des volets roulants et en aucun cas en forcer le fonctionnement (montée et/ou descente).**

#### Article 5 – réservation et règlement du prix

- a) Toute location est précédée d'une demande adressée à la Mairie de Taninges, qui accorde en retour au demandeur une préférence pour la mise à disposition des locaux aux dates envisagées.
- b) Cette préférence, pour être valable, doit être transformée en réservation **2 mois avant la date retenue**, par la conclusion d'un contrat engageant le preneur pour la totalité du prix.
- c) Les tarifs et le montant de la caution sont fixés par la délibération du Conseil Municipal de Taninges du 03 mars 2016, et se décomposent ainsi :

- **CAUTION      500,00 €**
- **LOCATIO        ,00 €**
- **Electricité/chauffage**

**Le montant de la consommation électrique sera arrêté à la restitution des clefs après relevé du compteur qui sera comparé à celui effectué à la remise des clefs.**

**La caution est payée par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public.**

Ce chèque sera rendu :

- **Si l'inventaire, l'état des lieux et du matériel ne font pas apparaître de dégradations et permettent de constater un état d'usure normale des locaux et équipements loués.**
- **Si le titre émis pour la location et la casse éventuelle ou autre dégradation est honoré**

#### Article 6 – responsabilité du preneur et du bailleur

S'il devenait impossible de disposer de locaux et équipements prévus au jour et à l'heure convenus, pour une cause qui ne serait pas imputable à la commune de Taninges, cette dernière ne serait tenue qu'au remboursement des sommes versées par le preneur.

La commune de Taninges assure elle-même le preneur et les personnes physiques qu'il représente contre les conséquences pécuniaires dues à des incidents ou accidents corporels et/ou matériels causés de son fait, aux tiers, à l'intérieur de l'enceinte de la « salle des fêtes », dans la partie mise à disposition du preneur.

La responsabilité de la Commune de Taninges ne saurait en aucun cas être engagée, pour des dégâts matériels ou corporels qui ne seraient pas de son fait.

**Le preneur doit donc garantir sa propre responsabilité, en particulier en sa qualité d'organisateur, avant toute prise de possession des locaux.**

Article 7 – Hygiène, sécurité et police

Le preneur doit respecter et faire respecter les dispositions légales et règlementaires relatives aux bonnes mœurs, à la paix publique et à l'organisation des réunions.

S'agissant d'une manifestation privée dans un lieu ouvert au public, le preneur s'engage à faire respecter l'interdiction de fumer.

Le preneur assure sous sa seule responsabilité et à ses frais, le contrôle à l'entrée des locaux et les mesures d'ordre durant la manifestation, tant à l'extérieur immédiat des locaux que dans l'enceinte louée.

**Les abords de la salle des fêtes devront être rendus propres et aucune nuisance ne devra affecter le voisinage (en terme de son, les valeurs maximales d'émergence ne doivent pas être supérieures à 3 dB par bande d'octave (entre 125Hz à 4000 Hz).**

Le preneur s'assurera que les règles d'hygiène et de sécurité, ainsi que la réglementation en terme de vente des alcools sont respectées dans les locaux et particulièrement au bar et en cuisine.

Le preneur est tenu de prendre toutes dispositions pour que les bruits engendrés ne soient pas une gêne pour les voisins. **Il devra en particulier s'assurer que toutes les portes et fenêtres sont et restent fermées à partir de minuit et que le niveau sonore de la musique a été atténué.**

**Le preneur devra veiller à la bonne utilisation des volets roulants et en aucun cas en forcer le fonctionnement (montée et/ou descente).**

**IMPORTANT : Le stationnement s'effectuera uniquement sur les parkings matérialisés, et non pas sur la circulation piétonne en béton désactivé.**

**Lu et approuvé**

**Le preneur (2 signatures)**

Article 8 – identification du preneur :

a) Association : (2 représentants)

Nom ou raison sociale : .....

Adresse : .....

Représentant n°1 : ..... Représentant n°2 : .....

Adresse : ..... Adresse : .....

.....

N° de téléphone : ..... N° de téléphone.....

b) Particuliers : (2 personnes)

Nom : ..... Nom : .....

Adresse : ..... Adresse : .....

N° de téléphone : ..... N° de téléphone : .....

#### Article 9 – prise de possession des locaux

Le preneur ou l'un de ses représentants prendra contact avec les services administratifs de la Mairie de Tanninges (04.50.34.20.22) aux jours et heures d'ouverture des bureaux (excepté le samedi) pour convenir de la date de l'inventaire et de remise des clefs avec la personne responsable de la salle des fêtes.

**L'attestation d'assurance de responsabilité civile sera demandée lors de la remise des clefs.  
Un relevé du compteur électrique sera effectué par la personne responsable de la salle des fêtes en présence du preneur.**

#### Article 10 – date et horaire de la manifestation

Les locaux seront ouverts au public

Du.....à.....h..... Au.....à.....h.....

Du.....au....., de .....h.....à.....h.....

Les locaux sont loués pour permettre l'organisation de :.....  
.....

#### Article 11 – affectation du local

Les bals publics à entrée payante ne sont pas autorisés. L'organisation de soirées dansantes de type privé est limitée à celles ayant reçu l'agrément spécifique de Monsieur le Maire de Tanninges. Le preneur doit obligatoirement être l'organisateur de la manifestation et, dans ce cadre, les locaux ne doivent pas être loués par une association locale pour le compte d'un tiers extérieur à la commune de Tanninges.

Le preneur s'interdit toute modification de la nature de la manifestation sans avoir obtenu préalablement l'accord écrit de la Mairie de Tanninges.

#### Article 12 – remise en état des locaux et équipements

Les locaux et équipements sont remis en état par le preneur et à ses frais.

#### **SALLE**

***INTERDICTION d'intervenir sur le parquet en chêne (ni nettoyage, ni lavage)***

***Ne pas utiliser de clous ni de scotch sur les murs ou le mobilier***

#### **CUISINE**

**Ne pas utiliser de produit détergent pour nettoyer les différents éléments en inox**

**INTERDICTION d'utiliser la centrale de nettoyage et de désinfection**

**INTERDICTION d'utiliser des trépieds à gaz**

**Lu et approuvé**

**Pour le preneur (2 signatures)**

***Cette remise en état sera constatée lors de l'inventaire contradictoire que le preneur s'oblige à effectuer avant la restitution des clefs des locaux.***

***A défaut, la Mairie de Tanninges sera en droit de faire réaliser cette remise en état des locaux et équipements et facturera cette prestation aux seuls frais du preneur.***

***Dans ce cas, ce dernier s'oblige à acquitter la facture sans la contester***

**Article 13 – inventaire, état des lieux, restitution des locaux et des clefs**

L'état des lieux et l'inventaire, avant et après utilisation, seront effectués par le responsable de la salle des fêtes en présence du preneur ou de son représentant à des dates convenues entre les deux parties.

La restitution des locaux et des clefs devra être réalisée dans les deux jours qui suivent la manifestation.

Toute occupation non autorisée au-delà du terme de la location sera facturée au tarif de location en vigueur.

Un relevé du compteur d'électricité sera réalisé par le responsable de la salle des fêtes en présence du preneur, afin de quantifier la consommation résultant de l'occupation des lieux.

L'absence du preneur (ou de son représentant) emportant de fait l'acceptation par le preneur des constatations faites par le responsable de la salle des fêtes.

**Article 14 – déclarations**

Le preneur veillera à déclarer au préalable la manifestation qu'il organise, si celle-ci le nécessite, auprès de la SACEM ou des autorités compétentes (Gendarmerie, Préfecture, etc.).

**Article 15 – registre des ventes**

Le preneur veillera, dans le cas d'une manifestation commerciale, à la mise en place et la tenue d'un registre des ventes, comme prévu par le législateur, mentionnant l'immatriculation au RCS des commerçants sédentaires ou non-sédentaires présents.

**Article 16 – manifestation pour adultes**

Dans le cas où la manifestation organisée vise un public adulte, le preneur prendra à sa charge la mise en place d'un contrôle à l'entrée de la salle, et ce pendant toute la durée de l'évènement, réservant l'accueil aux personnes majeures, ou mineures de plus de 16 ans si elles sont accompagnées d'une personne majeure.

**Article 17 – résiliation**

Le contrat sera résilié de plein droit en cas d'inobservation des clauses qu'il contient.

**Article 18 – litige**

Tout litige pouvant survenir dans l'exécution du présent contrat sera de la compétence du juge de proximité, 26 allée Ampère, 74300 Cluses (Haute-Savoie).

**Article 19**

Le présent contrat a été établi en deux exemplaires et remis à chacune des parties qui reconnaissent en avoir pris connaissance.

**Fait à Taninges, le.....**

**Pour la commune,  
Le Maire**

**Pour le preneur, (2 signatures)**