



Contrat de location de l'Espace Socio- Culturel

Le présent contrat fixe les conditions de location de l'Espace Socio-Culturel, propriété de la Commune de Breitenbach.

Article 1 : Locataire

La Commune met à la disposition de

Demeurant à

Né le...../...../..... à

(Données nécessaires à la facturation dématérialisée)

Les salles suivantes :

- Grande salle du rez de chaussée (Capacité maximale 140 personnes)
- Cuisine
- Bar
- Salle du rez de chaussée (max. 19 personnes)
- Salle du rez de jardin (max. 39 personnes)

Article 2 : Dates et horaires

La location est réservée pour la (les) date(s) suivante(s) :

La date de remise des clés sera fixée au moment de la réservation.

Les locaux pourront être pris en charge le /..... /..... à partir deh.....

et seront rendus le /..... /..... à h.....

Article 3 : Objet de la location (type de manifestation) / nombre de personnes attendues

.....
.....
.....

Article 4 : Tarifs de location

Les locaux sont loués aux conditions énoncées dans le règlement de location, en référence aux tarifs en vigueur votés par le Conseil Municipal (cf. Annexe 1 ci-dessous)



La caution sera restituée si aucun dégât, du fait de l'occupant, n'est constaté et si l'état de propreté des locaux a été respecté (voir règlement) et après règlement de la location.

Article 5 : respect du règlement de mise à disposition de l'Espace Socio-Culturel

Le locataire atteste avoir pris connaissance du règlement de mise à disposition de l'Espace Socio-Culturel et des consignes présentées par le Maire ou son représentant et déclare s'y conformer.

Article 6 : Etat des lieux / remise des clés

Avant utilisation, il sera procédé à un état des lieux en présence du locataire.

La reproduction de la clé est formellement interdite.

Il est interdit de céder la clé à un tiers autre que le locataire.

Il convient d'informer immédiatement le propriétaire de tout sinistre ou dégradation se produisant dans les locaux loués.

Un état des lieux sera réalisé à la sortie, les clés seront remises à ce moment à la Commune.

Article 7 : Restitution des locaux / modalité de nettoyage

Les locaux et leurs abords, le matériel et les sanitaires devront être restitués nettoyés (selon les consignes en vigueur).

Un forfait ménage est proposé.

En quittant les lieux, le locataire s'assurera de la fermeture de toutes les portes donnant sur l'extérieur et éteindra les lumières.

Article 8 : Conditions d'annulation

Si le locataire, signataire du contrat, devait annuler la location, le remboursement de la location ne serait fait qu'en cas de force majeure dûment prouvée ou de possibilité de relocation de l'Espace Socio-Culturel

Dans le cas où le bailleur se verrait empêché d'honorer ses engagements pour cas de force majeure, il se réserve le droit d'annuler les réservations et de rembourser intégralement les montants versés pour le contrat annulé.

Fait à.....

Le.....

Le Locataire,

La Commune représentée par.....

Contact Location: 03.88.58.21.10

Annexe 1 : Tarifs

Après la concertation menée avec les présidents des associations, Le Conseil Municipal approuve les tarifs de location de l'ESC :

- en cas de plusieurs jours successifs de location hors week-end, le 1^{er} jour est à tarif normal, le(s) jour(s) suivant(s) est (sont) à demi-tarif
- la location de l'Espace durant un week-end fait l'objet d'un tarif différent, la deuxième journée étant à taux plein. La remise des clés se fait le vendredi et la restitution le lundi matin
- chaque association communale bénéficie d'une location annuelle gratuite
- les associations intercommunales (club vosgien, associations patriotiques, société d'histoire, etc.) bénéficient de la gratuité pour leur AG annuelle
- une réunion à caractère caritatif est gratuite

	Privés Breitenbach	Privés autres	Associations Breitenbach	Associations extérieures	Manifestations à but lucratif
Grande salle	140€	240€	80€	100€	300€
Cuisine (en supplément d'une location de salle)	30€	60€	30€	40€	60€
Bar (en supplément d'une location de salle)	20€	30€	20€	30€	30€
Salle RDC	30€	30€	30€	30€	30€
Salle RDJ	50€	50€	50€	50€	50€
Son/vidéo	40€	40€	40€	40€	40€
Vaisselle moins de 70 pers.	30€	30€	30€	30€	30€
Vaisselle plus de 70 pers.	60€	60€	60€	60€	60€
Collation enterrement (avec le bar)	40€	40€	40€	40€	40€
Chauffage/électricité	réel	réel	réel	réel	réel
Cautiion unique	500€	500€	500€	500€	500€
Forfait Nettoyage	40€	40€	40€	40€	40€
TOTAL

Le Locataire,

Fait à.....
Le.....
La Commune représentée par.....

Annexe 2 : Règlement

Chapitre 1 : Cadre de la location

- la Commune de Breitenbach dispose librement de l'Espace Socio-Culturel dont elle est propriétaire. Cet Espace peut être mis à disposition du public suivant : écoles, particuliers, associations, entreprises, collectivités ou autres demandeurs aux conditions énumérées dans le présent règlement
- la Commune est seule juge de l'opportunité de l'attribution de la salle ainsi que du choix du bénéficiaire
- les manifestations susceptibles de s'y dérouler concernent les activités culturelles et de loisirs, les événements familiaux, les concerts, les conférences, les événements professionnels, etc.
- une convention sera signée entre le locataire et la Commune au moins deux semaines avant l'utilisation de l'Espace. La location ne sera définitive qu'après confirmation écrite de la Commune
- toute sous-location est interdite
- aucun organisateur ne saurait prétendre à la location d'une salle ou à un endroit acquis pour son utilisation à une date déterminée de l'année, abstraction faite au planning annuel
- si des raisons spéciales ou impérieuses devaient l'exiger, la Commune de Breitenbach se réserve le droit d'annuler l'autorisation au plus tard 8 jours avant la manifestation prévue. Dans ce cas, la commune ne serait tenue à aucun dédommagement
- de même, aucune indemnité ne serait due si, pour des raisons de sécurité ou d'atteinte à l'ordre public, la Commune se trouvait dans l'obligation d'interdire la manifestation
- la non-observation du présent règlement entraîne l'annulation immédiate de l'autorisation d'utilisation
- l'accord de location ne dispense pas les bénéficiaires de requérir les autorisations administratives éventuellement nécessaires (demande d'autorisation de bal, de vente de boisson, etc.)
- la déclaration de manifestations auprès de certains organismes (SACEM, Impôts, URSSAF....) ou autres démarches administratives incombe à l'organisateur. La Commune ne saurait en aucun cas être responsable de ces déclarations et ne saurait être inquiétée au sujet des taxes dues éventuellement
- les locataires seront obligatoirement majeurs. En cas de location pour une personne mineure, cette dernière doit être accompagnée de son représentant légal. Lorsqu'il s'agit d'une personne morale, c'est son représentant qui en est le locataire

Chapitre 2 : Prescriptions et consignes

Gestion et contrôle : l'application du règlement intérieur de l'Espace Socio-Culturel et de ses installations est assurée par le Maire ou son représentant. Tous les usagers doivent se conformer à ses indications. Les personnes mandatées par le Maire ont droit d'accès à la salle à tout moment et sont habilitées à contrôler l'application du présent règlement

Responsabilités, accidents, vols : le locataire est responsable des locaux et du matériel et engage sa responsabilité. La Commune de Breitenbach décline toute responsabilité pour les accidents et dommages survenant à des tiers lors de l'utilisation des locaux (ex : vols ou dégradations commis aux dépens des organisateurs). Ces derniers doivent donc contracter une assurance garantissant la réparation des dommages corporels et matériels causés de leur fait. L'assurance doit couvrir les garanties suivantes :

- les responsabilités du fait des activités s'y déroulant
- les risques locatifs découlant de l'occupation des lieux

L'organisateur sera également responsable des détériorations à la propriété communale (bâtiments et installations) et du matériel appartenant à la Commune. Outre les prescriptions contenues dans le

présent règlement, l'organisateur sera tenu d'observer toutes instructions d'ordre général concernant le bon ordre et la sécurité

Dégâts : tout nettoyage spécifique, réparation rendue nécessaire après dégradation ou remplacement de vaisselle/équipements seront facturés au locataire. Dans ce cas, le chèque de caution sera conservé jusqu'à régularisation du sinistre par le locataire ou son assurance. La Commune saisira les autorités compétentes en cas d'infraction, de délit ou de crime commis au sein de son bâtiment. En cas de perte de la clé, le remplacement de celle-ci sera facturé au locataire ainsi que la serrure qu'il y aura lieu de remplacer

Mesures de sécurité : l'organisateur est personnellement tenu de prévoir tout le service d'ordre nécessaire au bon déroulement de la manifestation dans les meilleures conditions d'ordre et de sécurité. Les frais en découlant sont à sa charge.

Sonorisation de la salle : l'organisateur qui désirera utiliser l'installation devra au préalable en demander l'autorisation à la Commune qui effectuera ou jugera des branchements nécessaires

Entretien des locaux : à la fin de la location, suivant les délais impartis par la Commune, il appartient aux usagers de ranger le matériel mis à disposition et de veiller à laisser les locaux en parfait état de propreté. Au cas où l'état des lieux exigerait un nettoyage spécial après une manifestation, celui-ci serait effectué aux frais de l'organisateur

Interdictions : l'Espace Socio-Culturel est loué en son état habituel. Il est formellement interdit d'utiliser des pétards, des fusées ou autres engins de ce genre. Le fonctionnement des installations de la salle et notamment le chauffage et l'éclairage sont assurés par la Commune, sauf cas exceptionnel. Il est interdit de manœuvrer les installations

Sanctions : toute personne qui aura utilisé le local mis à sa disposition pour un but autre que celui indiqué dans sa demande, qui aura contrevenu aux conditions du présent règlement ou qui aura commis ou laissé commettre des dégradations à la salle, à ses annexes ou aux installations, pourrait se voir refuser à l'avenir toute nouvelle autorisation. Il en sera de même pour l'organisateur de toute manifestation, spécialement de bals ou autres, dont la tenue aurait laissé à désirer

Utilisation de la cuisine et de la buvette : l'organisateur est libre de gérer lui-même la cuisine et la buvette ou de concéder le service à un restaurateur ou un traiteur, et après avoir obtenu toutes autorisations nécessaires en ce qui concerne le débit de boissons

Utilisation des salles annexes : indépendamment de l'utilisation par les locataires de la grande salle, du bar et de la cuisine, les salles annexes peuvent être mises à disposition des associations et des particuliers dans le respect du présent règlement

Chapitre 3 : tarifs et cautions de location

- les prix de locations sont fixés par délibération du Conseil Municipal et sont affichés à l'Espace Socio-Culturel, ils sont susceptible de changer. Pour qu'une location soit valide, le locataire devra au préalable avoir signé un contrat avec le gestionnaire de l'Espace Socio-Culturel. Un état des lieux de l'ensemble des locaux loués sera réalisé. Le locataire devra, à ce moment-là, fournir un chèque de caution ainsi qu'une attestation d'assurance couvrant tout dégât du fait du locataire. Par ailleurs, un inventaire du matériel mis à disposition (mobilier, matériel de nettoyage...) ainsi que la passation des consignes concernant l'utilisation du chauffage, de l'électricité, de l'électroménager, du matériel de cuisine, du lave-vaisselle, etc. seront faits lors de cet état des lieux
- après la location, le chèque de caution sera détruit sous réserve de la levée de toutes les réserves (mauvais nettoyage, casse, etc.)

Un chèque de caution supplémentaire sera demandé en cas d'utilisation des matériels de sonorisation, audiovisuel ou équipement scénique. Après la location les chèques de caution seront détruits sous réserve de la levée de toutes les réserves (mauvais nettoyage, casse, etc.)

- la sous-location est strictement interdite
- tout usager qui utilisera la location accordée pour un autre but que celui indiqué dans sa demande initiale sera tenu de rendre immédiatement les clés et d'interrompre sa manifestation sans pouvoir prétendre à un quelconque dédommagement ou remboursement

Chapitre 4 : prescriptions règlementaires

Contenance : règlementairement, les salles sont limitées en nombre de personnes :

- la grande salle peut accueillir jusqu'à 140 personnes :
- la petite salle du RDC peut accueillir jusqu'à 19 personnes
- la petite salle du RDJ peut accueillir jusqu'à 39 personnes
- la scène peut accueillir jusqu'à 25 personnes

Il est interdit d'aller au-delà de ces limites pour des raisons de sécurité. En cas de dépassement, le locataire engage sa responsabilité et s'expose à des poursuites judiciaires.

Consignes : le locataire s'engage à respecter les consignes de sécurité en cas d'incendie ou autre :

- Il prend connaissance du plan d'évacuation et des organes de coupure d'urgence des énergies. Il est impératif de toujours laisser les issues de secours accessibles et de garantir un accès aux services d'urgence notamment en limitant les stationnements aux entrées
- le locataire veille à respecter les consignes données lors de la mise à disposition notamment en ce qui concerne la fermeture des lieux. A partir du moment où la salle est inoccupée, le locataire se charge de verrouiller toutes les portes et les fenêtres.
- le téléphone ne doit servir qu'en cas d'urgence
- Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des locaux
- Il est interdit d'accrocher aux murs et aux plafonds des éléments de décoration. Seuls les éléments à poser (au sol, sur table, sur grille d'exposition...) sont autorisés
- les bougies sont interdites, sauf si elles fonctionnent par LED

Le Maire ou son représentant pourra retirer l'autorisation d'utilisation des locaux en cas de non-respect des consignes, des locaux ou des personnes.

Chapitre 5 : Matériel et mobilier

- **le locataire respectera les conditions d'utilisation du matériel électrique (cuisine, bar, scène)**
- les tables seront rangées sur les chariots prévus à cet effet et les chaises empilées par 10 au maximum
- les réfrigérateurs et congélateurs doivent être vidés, nettoyés, et débranchés avec la porte ouverte
- Il est interdit de déplacer le matériel ou mobilier sauf les tables et les chaises

Chapitre 6 : Abords de l'Espace Socio-Culturel

- le locataire gère le stationnement aux abords de la salle
- tout dispositif supplémentaire que le locataire souhaite mettre en place (chapiteau, structure gonflable, scène...) sera soumis à autorisation préalable de la mairie et devra faire l'objet d'une attestation d'assurance
- les feux d'artifice sont interdits ainsi que les lâchers de lampions/lanternes notamment en raison du risque d'incendie
- Il est interdit d'utiliser les tables et les chaises à l'extérieur. Néanmoins, il est possible d'utiliser des bancs et des tables (garnitures) prévues à cet effet (se renseigner auprès de la Commune)

Chapitre 7 : Entretien

Propreté : les locaux devront être rendus dans l'état initial, y compris les abords (cendriers vidés*, mégots ramassés*, abords balayés si nécessaire, mobilier rangé). Pour ce faire, le locataire devra suivre scrupuleusement les consignes d'entretien des différents secteurs qui sont affichés dans les salles. Le matériel et les produits sont fournis par la location

Gestion des déchets : la gestion des déchets sera conforme aux consignes affichées, selon le règlement du Smictom d'Alsace Centrale

- au cas où les poubelles seraient insuffisantes, le locataire devra emporter ses déchets
- les verres seront à déposer dans la benne adéquate
 - * veiller à ce que les mégots soient bien éteints avant de les jeter pour éviter tout risque d'incendie

Chapitre 8 : Tranquillité du voisinage

- la salle étant en proximité directe des riverains, il est impératif de veiller au respect de la quiétude du village. A noter que le bâtiment est isolé phoniquement de manière à ne pas perturber le voisinage dans la mesure où les portes et les fenêtres restent closes et que le niveau sonore est raisonnable. Au-delà de 22h, Il faudra être attentif aux bruits générés à l'extérieur (portières et autoradios des voitures, etc.). Le Maire ou son représentant se réserve le droit d'intervenir en cas de nuisances.
- la commune décline toute responsabilité en cas de plainte pour tapage par les riverains, le locataire étant le seul à même à juger du niveau de nuisance généré.

Chapitre 9 : contacts utiles

Mairie de Breitenbach : 03.88.58.21.10

Fait à.....
Le.....
Le Locataire,