

Mairie de Rothois
1, Rue de l'église
60690 ROTHOIS

Contrat n° :

CONTRAT DE LOCATION SALLE DES FETES

Entre

La Commune de ROTHOIS
Représentée par **M. Maxime GRAVELLE, Maire**

D'une part,

Et

Madame ou Monsieur (rayer la mention inutile)

NOM et PRENOM :

Agissant en qualité de :

Association ou structure concernée :

SIRET/APE :

Adresse :

Code Postal : Commune :

Téléphone Fixe : Date de naissance :

Téléphone Portable : Courriel :

Désigné dans le contrat : le locataire ou l'Utilisateur

D'autre part,

Il est convenu un droit d'utilisation accordé aux conditions suivantes :

Article 1 : Objet du contrat

- Le locataire reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur d'utilisation de la salle des fêtes et s'engage à le respecter

La location de la salle des fêtes Rue de l'église 60690 ROTHOIS est consentie pour l'organisation ou la manifestation (*nature de l'évènement*) :

Le.....à.....

Toute installation extérieure (dans l'environnement de la salle des Fêtes) doit être obligatoirement demandée et validée par Monsieur le Maire.

Le stationnement est autorisé pour les véhicules sur le parking à disposition, et ne doit en aucun cas limiter l'accès aux moyens de secours.

Article 2 : Equipement mis à disposition

Une salle des fêtes de 150 m² avec une entrée de 17.4 m², un local technique de rangement de 11.9 m², trois WC (handicapés, homme et femme), une cuisine équipée de 23,5 m² et en extérieur des containers de tri.

La cuisine est équipée : d'un évier, d'un lave-vaisselle, d'un lave main, d'une cuisinière piano électrique avec four électrique, d'une hotte, d'une armoire de maintien du froid, d'un réfrigérateur congélateur, d'un four micro-ondes, d'une desserte mobile inox, d'une table mobile inox ainsi que d'un congélateur.

La salle est équipée de volets roulants sur l'ensemble des fenêtres, elle dispose de 33 tables et 111 chaises.

De plus, le locataire peut utiliser le matériel disponible dans les WC handicapés, à savoir : un balai, un racloir, une pelle, un seau et une serpière.

Article 3 : Règlementation

Cette manifestation regroupera (nombre de personnes) :

Le locataire se portera garant afin que le nombre de personnes, indiqué ci-dessus, ne soit en aucun cas supérieur à la capacité d'accueil autorisée (respect des règles de sécurité) conformément au règlement intérieur.

Article 4 – Début et fin du contrat

L'utilisateur loue la salle à partir du vendredi.....A 16H00
jusqu'au lundi.....À 16H00.

Afin que l'état des lieux d'entrée puisse être dressé, il s'engage à se présenter le jour du début de la location à 16H00.

A la fin de la location l'utilisateur devra restituer la salle à l'heure prévue, à savoir : Le lundi A 16H00.

Il devra rester le temps nécessaire pour permettre l'établissement de l'état des lieux de sortie. Il s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui qu'il aura constaté lors du début de la location.

Article 5 – Dispositions financières

Les tarifs de location sont fixés par délibération du Conseil Municipal (délibération du 03 avril 2026)

	<i>HABITANTS DE LA COMMUNE</i>	<i>EXTERIEURS A LA COMMUNE</i>
<i>CAUTION</i>	<i>1000€</i>	<i>1000€</i>
<i>JOUR SEMAINE</i>	<i>90€</i>	<i>180€</i>
<i>WEEK-END</i>	<i>180€</i>	<i>280€</i>
<i>2H EN SEMAINE</i>	<i>gratuit</i>	<i>50€</i>
<i>MANIFESTATION LUCRATIVE</i>	<i>350€ + caution 1500€</i>	<i>350€ + caution 1500€</i>
<i>VAISSELLE</i>	<i>1€ du couvert</i>	<i>1€ du couvert</i>
<i>EDF</i>	<i>0.20€/kwh</i>	<i>0.20€/kwh</i>
<i>HEURE DE MÉNAGE</i>	<i>30€ de l'heure</i>	<i>30€ de l'heure</i>
<i>ARRHES</i>	<i>50€ à la réservation</i>	<i>50€ à la réservation</i>

Le tarif de l'électricité est fixé à 0,20 € du KWh et sera réglé avec le solde.

Article 6 : Fournitures Hôtelières

L'utilisateur devra préciser à la mairie le nombre de plateaux de table ainsi que le nombre de pieds de table souhaité (**une table individuelle comprend un nombre de pieds paires, les tables regroupées comprennent un nombre de pieds impaires**).

Table : /33 **Chaises :** /111 **Pied de table :** /38

La Commune met à la location de la vaisselle :

Montant forfaitaire de 1€ /personne, dont la liste vous sera remise en mairie, qu'il convient de compléter et de **retourner au minimum 15 jours** avant la manifestation.

En cas d'oubli, un complément pourra être effectué lors de l'état des lieux d'entrée.

Toutes les autres fournitures sont à la charge de l'utilisateur.

Article 7 : Obligation du bailleur

La Commune est tenue de mettre le local à la disposition de l'utilisateur à la date et à l'heure convenues pour le début de la location

Il assure le chauffage de la salle pendant toute la location (électricité refacturée 0,20€/kWh).

Article 8 : Obligations du locataire

Le locataire s'engage à :

- Formuler par écrit sa demande de location
- A déposer l'ensemble des pièces du dossier de réservation conformément à l'article 3 du règlement intérieur, en permanence de Mairie le mardi de 16 heures à 18 heures, soit :
 - Le chèque de caution de 1 000 € libellé à l'ordre de Trésor Public
 - L'attestation d'assurance qui devra débuter pour une location de Week-end le vendredi à 16 heures et se terminer le lundi à 16 heures.
L'assurance responsabilité civile souscrite auprès de

Sous le n° de police : (annexée au présent contrat)

Le montant de l'acompte est fixé à :(à compléter par la mairie) à régler au plus tard (30jrs) le (à compléter par la mairie).

Sans versement de l'acompte, la salle ne sera pas réservée par la mairie et aucune option n'est autorisée pour une durée supérieure à 24 heures.

En cas d'annulation de la salle moins de 50 jours minimum avant la date prévue, l'acompte ou le solde ne sera pas remboursé.

Il est précisé que le présent contrat sera résilié de plein droit si une somme quelconque n'était pas payée à son échéance.

Article 9 : Dégâts, perte, casse

Tous les dégâts occasionnés seront à la charge de l'utilisateur.

En cas de perte, de vol et ou de casse constaté lors de l'état des lieux de sortie signé par les deux parties, l'utilisateur sera facturé selon les éléments suivants :

Vaisselle :

Désignation	Tarif Unitaire
Verre, ramequin	2 €
Couteau, Cuillères, fourchette	2 €
Tasse	3 €
Assiette, Carafe, couvert à salade	5 €
Saladier	6 €
Plat	10 €

Vaisselle non nettoyé	15 €
-----------------------	------

Autres éléments :

Désignation	Tarif Unitaire
Dalle plafond	10 €
Sèche-mains électrique	15 €
Poubelle de toilette	15 €
Distributeur de savon	25 €
Chaise	35 €
Table	50 €
Convecteur	150 €
Jeu de clés de la salle	150 €
Volets roulant électrique	Suivant devis de réparation

Le montant de cette participation sera inclus dans le solde.

Article 10 : Etat des lieux

Conformément à l'article 14 du Règlement Intérieur, un état des lieux sera établi par le personnel communale et ou l'élu (e) responsable de la salle avec le locataire avant et après l'utilisation de la salle des fêtes.

Un exemplaire de l'état des lieux sera mis à disposition du locataire le second restera en Mairie.

Les chaises devront être retournées sur les tables afin de vérifier **une par une leur état**.

Après utilisation la vaisselle sera stockée en cuisine sur la table inox afin de procéder à l'inventaire.

Pour une réservation de week-end l'état des lieux se fera :

Pour l'entrée le vendredi à 16 heures 00

Pour la sortie le lundi à 16 heures 00

L'utilisateur s'engage à restituer les clés le premier jour ouvrable suivant la manifestation, lors du rendez-vous pour l'état des lieux de sortie qui aura été fixé initialement.

Il est possible qu'en fonction des nécessités de services et en cas de force majeure de la Mairie, les horaires soient changés, à ce titre l'utilisateur sera prévenu.

Article 11 – Règlement et Caution

Le paiement de l'acompte sera à régler auprès de la Trésorerie de Beauvais à réception de l'avis des sommes à payer, dans un délai de 30 jours au plus tard avant la date de la manifestation.

Le paiement du solde devra intervenir dans un délai de 30 jours suivant l'état des lieux de sortie, dans les mêmes modalités citées ci-dessus.

Chacun de ces règlements devra être effectué à réception d'un avis des sommes à payer transmis par courrier par la trésorerie de Beauvais. Les modalités de paiement y seront indiquées.

L'utilisateur accepte ce présent contrat

Fait à Rothois, le : (en deux exemplaires)

Maxime GRAVELLE
Maire de Rothois

Le Locataire,
M./Mme/Mlle

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »