



## Règlement intérieur et contrat de location de la salle polyvalente communale Boisemont

NOM .....  
Prénom .....  
Adresse .....  
Tél : ..... Mail.....  
Date du contrat .....

Désire louer la salle polyvalente pour le .....  
Nature de la manifestation .....  
Prix : .....€ (sous réserve de l'augmentation annuelle)

Un chèque de caution de 300€ sera remis lors de la réservation, accompagné d'un chèque de réservation de 150€, d'un chèque de paiement et d'un chèque de 10€ de caution pour le nettoyage des tables et chaises.

Le chèque de caution de 300€ et le chèque de 10€ vous seront restitués **8 jours** après la location si aucun dégât ou nuisance n'a été constaté.

Le chèque de réservation de 150€ sera encaissé en cas d'annulation, sans motif impérieux. Sinon il vous sera restitué le jour de la location.

**Le locataire déclare avoir pris connaissance du présent règlement intérieur** de la salle polyvalente de Boisemont située au 9, rue de l'église Saint Martin et **accepte le contrat de location** suivant :

- \* La location est faite du vendredi soir au dimanche soir.
- \* La capacité de la salle est de 60 personnes assises avec un espace dansant.
- \* **Un état des lieux complet sera fait avant la location le vendredi soir et après la location le lundi matin.**
- \* Merci de laisser les chaises et tables ouvertes dans la salle après votre location. En effet, la personne en charge de la réception des clés doit être en mesure de vérifier qu'il n'y a eu aucune dégradation de celles-ci. Dans le cas contraire, le chèque de 10€ de caution sera encaissé. (Délibération du 07/11/2022 – N° 26/2022)
- \* En cas de nuisance extérieure ou d'intervention des forces de l'ordre, le chèque de caution de 300€ sera encaissé. (Délibération du 26/06/2023 – N° 31-2023)
- \* La sortie de secours ne doit pas être utilisée comme entrée, celle-ci doit rester libre d'accès. Il est aussi interdit de rentrer par le portail côté école élémentaire. (Délibération du 26/06/2023 – N° 31-2023)
- \* Les horaires fixés pour les états des lieux en accord avec le locataire et le responsable de la gestion de la salle polyvalente, devront être respectés.
- \* La responsabilité civile du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice.
- \* Le locataire prend en charge le mobilier et accessoires contenus dans la salle et en **est pécuniairement responsable en cas de dégradation, casse, perte ou vol.** (Tarif d'une chaise cassée : 63,27€)
- \* Les sols devront être balayés et lavés correctement. Les sanitaires seront lavés et désinfectés. L'évier, les réfrigérateurs, les fours, le micro-onde, et la gazinière seront laissés propres. **En cas de non-respect, la caution sera retenue.**

- \* Si la salle des fêtes doit être nettoyé de nouveau par un agent, le locataire sera facturé 20€ de l'heure avec facture. (Délibération du 26/06/2023 – N° 31-2023)
- \* Les produits d'entretien sont à la charge du locataire
- \* Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles bien fermés et déposés dans les poubelles situées près de la salle des fêtes.
- \* Les cartons et les papiers propres seront à mettre dans les poubelles avec couvercles jaunes pour le tri sélectif.
- \* Les bouteilles en verre pourront être déposées dans les containers verts prévue à cet effet.
- \* **Il est interdit de fixer au mur par du scotch, clou ou punaise afin de ne pas détériorer le papier et les dalles au plafond, des crochets ont été fixés afin de permettre la décoration.**
- \* Tout dysfonctionnement doit être signalé.
- \* La cour de l'école, qui jouxte la salle des fêtes n'est pas un parking. Seuls les véhicules pour le déchargement et le chargement sont autorisés. Merci de ne pas installer ni sono, ni de diffuseurs de musique à l'extérieur.
- \* Le stationnement des véhicules devra se faire sur les emplacements communaux prévus à cet effet afin de laisser libre les accès des maisons voisines.
- \* **Il est interdit de fumer dans la salle.**
- \* A partir de 23H, les sonos ou autres diffuseurs de musique devront être réduits.
- \* **En cas de perte des clés, celles-ci seront changées et facturées au locataire, sous peine de retenue du chèque de caution.**
- \* **Un défibrillateur est à votre disposition en cas d'urgence sous le préau de l'entrée de la mairie**
- \* La Mairie de Frenelles en Vexin se dégage de toute responsabilité en cas de perte d'objet.
- \* **L'utilisation des feux d'artifices de tout type est interdite sur tout le territoire de la commune de Frenelles en Vexin (arrêté municipal permanent n° 46/2022 du 02/07/2022).**

Un état des lieux est fait le vendredi soir et le lundi matin avec remise des clés.

Le responsable de la salle prendra contact avec vous une semaine avant la location pour la mise au point d'un rendez-vous.

Le locataire a souscrit une assurance de responsabilité civile et remettra l'original de son attestation le jour de la signature du contrat.

Fait à Boisemont – Frenelles en Vexin le .....

Bon pour accord

Signature du Locataire,  
Précédée de la mention « Lu et approuvée »

Le Maire,

**Rappel des pièces à fournir lors de la signature du contrat : Les chèques sont à établir à l'ordre du trésor public, sauf ceux pour la location de vaisselle, à établir à l'ordre du Comité des Fêtes.**

- Chèque de caution de 300 euros *(le nom du chèque doit être identique à celui du contrat)*
- Chèque de réservation de 150 euros *(le nom du chèque doit être identique à celui du contrat)*
- Chèque de paiement *(encaissé après la location faite)*
- Chèque de caution de 10€ pour le nettoyage des tables et des chaises *(le nom du chèque doit être identique à celui du contrat)*
- Copie de la pièce d'identité du locataire
- Attestation de responsabilité civile *(le nom figurant sur l'attestation doit être identique à celui du contrat)*