



Mairie de COËSMES 14 Haute rue 35134 COËSMES

☎ : 02 99 47 72 04

e-mail : accueil1@coesmes.bzh

**CONTRAT DE LOCATION
DES SALLES COMMUNALES**

Dossier remis le :

Par :

Optim Jusqu'au.....

Cadre réservé à l'administration

Nom de la salle :

Salle du stade ☐ (1)

Salle des Loisirs ☐ (1)

Salle polyvalente ☐ (1)

Objet de la location :

Date de la location :

Coordonnées

Nom/Prénom :

Adresse :

Pour une association ou une société (dénomination) :

Tél domicile : Tél. travail :

SIGNATURE Précédée de la mention « Lu et approuvé » le présent contrat et ces annexes

.....

Le :

PAIEMENT

Prix de la location de la salle :

Prix de la location de vaisselle :

Forfait chauffage :

Dégâts ou matériel manquant :

TOTAL A PAYER :

MONTANT DE L'ACOMPTE
(50 % du montant de la location) :

SOLDE A PAYER :

CAUTION VERSEE

Montant : Date :

Chèque n° Banque :

CAUTION RENDUE

Montant : Date :

VERSEMENT ACOMPTE

Acompte : Date :

Chèque n° Banque :

Enregistré le Titre n°

TITRE

Emis le : Montant :

Titre n°

Cadre réservé à l'administration

CLEFS

Date et heure de remise des clefs et nbre :

Date et heure de réception des clefs et nbre :

Cadre réserve à l'administration

Salle des Loisirs tarifs DM 2025612602 Tarifs maintenus au 1er janvier 2026 (suppression tarifs bal et thé dansant avec accès cuisine)									
Tarifs exprimés en €	Personnes extérieures		Particuliers de Coësmes		Associations de Coësmes		Associations hors Coësmes		Observations
	2 salles	1 salle	2 salles	1 salle	2 salles	1 salle	2 salles	1 salle	
Journée (2 repas) Midi et Soir	464	321	366	257	194	137	224	167	
Journée (1 repas) ou buffet froid Midi ou Soir	406	286	308	224	125	90	156	120	
2 jours consécutifs	695	479	551	385	290	202	320	233	
Vin d'honneur (avec cuisine)	165	119	137	95	68	46	99	77	
location verres	17	17	17	17	12	12	17	17	
Réunion, Concours de cartes, loto, spectacles... (sans cuisine)	142		114		68		99		
Bal, Thé dansant (avec cuisine)					90		120		
Nuit de la St Sylvestre (avec cuisine)	846		575		216		247		
autre événement (enterrement) sans location vaisselle par tranche de 50 personnes	Mise à disposition gratuite si recouvrement seulement sinon appliquer tarif du vin d'honneur								
	33		33		53	forfait verres ordinaires +couverts	53	forfaits verres ordinaires + couverts	
Chauffage 1 journée	141	97	131	87	77	55	107	86	
Chauffage 2 journées	210	146	194	131	115	82	146	112	
SALLE DU STADE									
01/04 au 30/09	98		78						
Non loué du 01/10 au 31/03									

Article 1 :

Le conseil Municipal de COESMES, détermine les conditions d'utilisation et les tarifs des salles et de ses annexes, propriété de la commune en vertu d'une délibération du conseil municipal.

Article 2 : TARIFS

Les salles sont louées à titre onéreux. Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal en fonction des surfaces louées, des matériels mis à disposition, des prestations fournies (chauffage, ustensiles...) Ils sont susceptibles d'être modifiés par voie de délibération.

Article 3 : RESERVATIONS

L'ordre chronologique des demandes de réservation accompagné du versement d'un acompte de 50 % de la location constitue le seul critère de location. En conséquence la personne physique ou morale qui aura retenu la salle la première se la verra attribuée qu'elle soit ou non-résidente de la commune de COESMES.

A cet effet, **le contrat devra être adressé au Maire dans les 15 jours après la réservation de la salle accompagné de l'acompte correspondant.**

Passé ce délai, la date de réservation est annulée, la salle devient libre. Aucune réservation ne peut être prise en compte si elle est formulée plus de 18 mois à l'avance.

Sur proposition du Maire, les conditions préférentielles exceptionnelles pourront être consenties par le Conseil Municipal. Dans un tel cas, les demandes de location à titre onéreux seront cependant prioritaires.

Article 4 : CONTRATS

Toute demande de location acceptée par le Maire sera concrétisée par une demande de réservation signée par le locataire responsable.

La signature dont il s'agit entraîne « de jure » l'acceptation pleine et entière du présent règlement. Au-delà, celui-ci s'applique, même en l'absence de demande de réservation et a, en conséquence, valeur de dispositions générales applicables à la salle de loisirs dès qu'elle est utilisée.

Le locataire devra souscrire une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour tous les cas où celle-ci se trouverait engagée vis à vis de la commune. Il devra en fournir l'attestation à la signature du contrat.

Article 5 : VERSEMENT D'UN ACOMPTE

Le locataire effectuera un versement d'un acompte correspondant à 50 % du montant de la location au moment de la réservation. En cas de désistement tardif, soit moins de 2 mois avant la date prévue de l'utilisation de la salle, sauf cas de force majeure justifié et laissé à l'appréciation du Conseil Municipal, la somme déposée sera due à la commune et deviendra par conséquent sa propriété. Le paiement du solde de la location s'opérera à réception du titre de recettes envoyé par la trésorerie de Retiers.

Le locataire effectuera un dépôt de garantie (de 500 € pour la salle de loisirs ; de 150 € pour la salle du stade ou la salle polyvalente) au moment de la réservation. Celui-ci sera encaissé en cas de dégradations ou dégâts commis à l'intérieur ou à l'extérieur de la salle.

Article 6 :

Les locaux objets de la location seront décrits avec précision dans le contrat. Ceux qui ne seront pas mentionnés ne devront en aucun cas être occupés. En cas d'utilisation hors réservation, un prix de location supplémentaire s'appliquerait de plein droit sur la base du tarif en vigueur.

Article 7 : ETATS DES LIEUX

Le locataire s'engage à respecter les consignes de sécurité et notamment l'effectif maximum autorisé en fonction de la manifestation. Le locataire prendra les locaux loués dans l'état où ils se trouvent le jour de l'entrée en jouissance.

Un constat de l'état des lieux sera fait avant et après la manifestation.

La commune propriétaire exige une tenue irréprochable des locaux loués. **Tout état des lieux supplémentaire lié soit à l'absence non signalée du locataire ou état de la salle non conforme etc... sera facturé au temps passé par l'agent habilité à effectuer l'état des lieux**

Le locataire devra prendre les mesures nécessaires à l'égard des éventuels perturbateurs et des personnes en état d'ébriété. Le locataire sera responsable de la bonne tenue des lieux.

Article 8 : REMISE DES CLES

Les clés des locaux loués seront remises au contractant par le préposé de la commune, au plus tôt la veille du jour de leur utilisation effective. Toute dérogation à cette règle relèvera de la compétence du Maire qui en appréciera l'opportunité en fonction du planning d'utilisation et des raisons formulées pour motiver la demande de traitement par exception.

Article 9 :

La salle ne peut être utilisée à d'autres fins que celles déclarées dans le contrat de location. Toute sous location est strictement interdite.

Article 10 : DECORATION

Les décorations qui seront déployées sur des supports préfixés par la commune sont autorisées. Les matériaux utilisés seront obligatoirement ignifugés. Tout percement, agrafage ou action de clouage et de collage sont formellement interdits sur les cloisons et sur les murs ainsi que les confettis.

De plus il est strictement défendu de jouer aux palets à l'intérieur de la salle.

Un emplacement « barbecue » est à votre disposition à la salle des loisirs (côté cuisine). Veuillez utiliser ce coin aménagé à cet effet.

Article 11 :

Les locaux objets du contrat devront être rendus libres de toute occupation et en parfait état dans le délai contractuel et au plus tard le lendemain du jour de leur utilisation. La non observation de ces conditions entraînerait à payer une pénalité égale à 50 % du tarif du montant de la location déjà acquitté.

Article 12 : HORAIRES

Les horaires d'occupation des salles sont arrêtés par les 2 parties contractantes.

Néanmoins ils doivent respecter la réglementation en vigueur, à savoir :

Fermeture obligatoire à 2 heures du matin lorsque la salle est ouverte au public et que des boissons payantes y sont servies (autorisation des débits de boissons temporaires, article 15 de l'arrêté préfectoral du 23/05/2001).

Hors de cette situation (manifestation privée), les horaires de fermeture restent libres dans le respect du repos et de la tranquillité de tout le voisinage. Le locataire doit recommander à tous les usagers de veiller à ce qu'il n'y ait aucune nuisance sonore notamment à l'issue de manifestations qui se terminent la nuit sous peine de contravention, (article L2212-2 du code général des collectivités territoriales).

Article 12 bis :

Les portes donnant sur l'extérieur ne doivent en aucun cas rester ouvertes. **A partir de 22 h il est interdit de faire du bruit à l'extérieur de la salle.**

Article 13 : NETTOYAGE DE LA SALLE

Le nettoyage des locaux et du matériel ainsi que le rangement des tables et des chaises seront assurés dans les délais prévus par l'utilisateur avant la remise des clés au préposé de la commune. En cas de non-respect, le rangement du matériel effectué par le personnel communal sera facturé forfaitairement 100 €. **Pour le nettoyage il sera facturé le temps complémentaire passé par l'agent communal au tarif de 30 € de l'heure majorée de 70% si travail effectué le dimanche ou jour férié.**

La commune fournit tous les produits nécessaires tant pour le nettoyage des locaux que pour le fonctionnement des appareils de la cuisine. Il en résulte que toute utilisation de produits autre que ceux remis par le personnel communal sont interdits. Le fonctionnement des divers appareils sera expliqué au locataire par le préposé de la commune lors de la remise des clés. **Il est rappelé qu'il est strictement interdit de laver le parquet.**

Article 14 : DETERIORATIONS

Le locataire a pour obligation de signaler au propriétaire toutes détériorations qui auraient pu être perpétrées. De même il doit s'assurer du bon fonctionnement des appareils avant et après leur utilisation.

Toute anomalie devra être signalée au Maire ou à son représentant.

Article 15 :

Le locataire sera libéré de toute obligation envers la commune après remise des clés et constatations du parfait état des lieux et du matériel. Son dépôt de garantie lui sera alors restitué. **Tout état des lieux supplémentaire sera facturé forfaitairement 30 €.**

Article 16 :

Dans le cas de dégradations de locaux ou de matériels où encore de disparition de mobilier ou de matériel le locataire contractant devrait sous la responsabilité du Maire faire effectuer les réparations ou procéder au remplacement.

Le dépôt de garantie serait affecté à ces dépenses, la différence étant soit complétée par le locataire soit à lui restitué.

Article 17 :

Après utilisation le locataire devra fermer les portes à clés, éteindre les lumières ainsi que tous les appareils électriques. En cas de vols consécutifs à la non fermeture des portes, il en serait tenu responsable en application du présent règlement.

Article 18 :

En cas de refus ou d'impossibilité de location des locaux, le demandeur ne peut prétendre à une indemnité.

Article 19 :

Toute association demanderesse est supposée avoir donné pouvoir à son président pour la signature du contrat de location. S'il s'avérait que le signataire du contrat n'avait pas qualité pour le signer, sa responsabilité personnelle serait engagée et il serait considéré ipso facto comme le locataire de la salle avec toutes les obligations que cela comporte.

Article 20 : VOLS

La commune de Coësmes ne peut être tenue pour responsable des pertes, vols, détériorations de vêtements ou objets de toute nature déposés dans la salle de loisirs et des annexes. En outre, sa responsabilité ne saurait être engagée :

- pour des dégâts ou des vols portant sur des matériels ou objets qui ne sont pas sa propriété.
- pour des problèmes relatifs à des incidents portant sur les recettes des manifestations organisées dans la salle.

Article 21 : SECURITE

Le locataire devra rigoureusement se conformer aux mesures de sécurité prescrites par le règlement de sécurité des établissements recevant du public (arrêté du 11 décembre 2009), et notamment les articles MS 46, MS 52 et L 14)

La commune de Coësmes se réserve le droit de faire évacuer la salle si l'utilisateur ne respecte pas les consignes de sécurité en vigueur. Dans ce sens, l'utilisateur s'engage à :

- Avoir désigné une personne assurant les missions de sécurité, uniquement lors de manifestations de type L < à 300 personnes (réunions, mariages, lotos, bals...)
- Ne pas dépasser le nombre autorisé de personnes dans les salles qui lui sont confiées.
- Faire respecter les interdictions de fumer et toutes interdictions prescrites par la commission de sécurité.
- Prendre des dispositions afin que pendant toute la durée de la manifestation les accès à la salle soient surveillés.
- Ne pas manipuler les commandes pour déclencher l'alarme sauf en cas de nécessité.
- Ne pas obstruer ni fermer à clé les issues de secours
- Ne pas introduire de produits inflammables dans le bâtiment sans autorisation préalable
- Ne pas utiliser de moyens pyrotechniques
- Assembler les chaises et utiliser les barres d'espacement lors des spectacles ou réunions.

Article 22 : STATIONNEMENT

Le locataire prend l'engagement de faire respecter strictement les zones de stationnement des véhicules. Il doit s'assurer que le libre accès et les manœuvres de tous les véhicules de sécurité puissent s'opérer sans encombre.

Article 23 :

Il est formellement interdit de fumer dans la salle, dans ses annexes ainsi que dans toutes les parties communes (sanitaires, couloirs etc....)

Article 24 :

Les obligations découlant du présent règlement s'imposent au locataire. Leur inobservation pourrait conduire à une impossibilité de nouvelle location.

Article 25 :

Le présent règlement pourra être modifié par le Conseil municipal, toutefois, la nouvelle rédaction ne s'appliquera pas au contrat en cours d'exécution.

**La Maire
Cindy THIERY**

La réglementation concernant la protection des données personnelles a évolué, avec l'entrée en vigueur du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), le 25 mai 2018. Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées par la commune de Coësmes dont le maire est responsable de traitement. Ces données sont nécessaires pour le traitement des demandes de location de salle communale et leur gestion. La base légale du traitement est le contrat.

Les données collectées sont communiquées aux agents des services administratif et technique ainsi qu'aux agents de la trésorerie.

Les données sont conservées pendant 10 ans puis détruites.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement, vous opposer ou exercer votre droit à la limitation du traitement en vous adressant à la Mairie de Coësmes, 14 Haute Rue 35134 Coësmes ou mairiecoesmes@wanadoo.fr. Pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données à l'adresse suivante : Délégué à la protection des données, Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine, 1 avenue de Tizé, CS 13600, 35236 THORIGNE FOUILLARD CEDEX ou dpo@cgv35.fr.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.



INFORMATIONS PRATIQUES DES SALLES COMMUNALES

Un exemplaire du contrat doit être retourné signé.

Un chèque de caution d'un montant de 500 Euros à l'ordre du Trésor Public, et de l'attestation d'assurance dans les 15 jours suivant la réservation de la salle. Après ce délai, la date réservée est annulée et devient libre. (Article 3)

Un règlement de la salle sera remis au locataire à la réservation.

Le règlement de la location se fera à réception du titre de recettes envoyé par la trésorerie de Vitré.

Un constat des lieux sera fait (avant l'utilisation Art. 7).

Aucun accrochage ou collage n'est autorisé sur les murs, utiliser les crochets existants (Art 10)

Les confettis sont interdits.

L'ouverture ou la fermeture de la cloison intérieure de la salle des Loisirs sera demandée au préposé de la commune le jour de la remise des clés.

Après l'utilisation de la salle il vous est demandé de laver les parties carrelées et de balayer le parquet (Art 13 du règlement). **En aucun cas le parquet doit être lavé.** Dans le cas d'un nettoyage imparfait, il vous sera facturé le temps complémentaire passé par l'agent communal (Art 13).

Après utilisation de la salle, si disparitions ou détériorations de matériel, elles seront remboursées par le locataire suivant les tarifs fixés par délibération (Art 13). La facturation sera envoyée par le Trésor Public de Vitré ultérieurement.

Les portes donnant sur l'extérieur ne doivent en aucun cas rester ouvertes. A partir de 22 h 00, il est interdit de faire du bruit à l'extérieur de la salle.

Il est strictement interdit de jouer aux palets à l'intérieur de la salle (Art 10).

Pour les grillades, utiliser l'emplacement « barbecue » prévu à cet effet.

Les locaux, le matériel, la vaisselle sont à rendre en parfait état de propreté.

Après chaque utilisation, les tables doivent être replacées dans le local de rangement, et les chaises par pile de 10 dans les endroits indiqués.

Effectif maximum autorisé :

Salle de loisirs

Salle de spectacles : restauration assise 160 personnes – Spectacle assis 180 personnes

Petite salle : restauration assise 120 personnes – Bal 160 personnes

Les deux salles ensemble : restauration assise 280 personnes – Spectacle assis 320 personnes
Bal 373 personnes

La salle contient :

31 tables rectangulaires (1.80 x 0.80) pour 6 personnes

12 demi-lunes soit 6 tables rondes (diam. 1.60) pour 8 personnes – 250 chaises bleues

Salle du stade : 50 personnes

Les portes donnant sur l'extérieur ne doivent en aucun cas rester ouvertes. A partir de 22 h 00 il est interdit de faire du bruit à l'extérieur de la salle.

LES LOCATAIRES DE LA SALLE DOIVENT PREVOIR :

Sacs poubelles

Produit à vaisselle pour vaisselle à la main

Torchons à vaisselle

Eponges (3 à 4)

Le matériel pris par erreur peut être rapporté dans **un délai de 10 jours** après la location.

1°) Nous conservons le chèque de caution jusqu'au retour

2°) Si le matériel n'est pas rendu, un titre de règlement sera envoyé au locataire (Art 16).

ATTESTATION ASSURANCE

M.....

Agent d'assurance à.....

Atteste que M.....

est titulaire du contrat MULTIRISQUES HABITATION N°.....

pour un risque situé

pour la période du au

Dans la limite des conditions générales et particulières du contrat souscrit et sous réserve du paiement intégral de la cotisation afférente à cette période, sont couverts et sous les conséquences financières des dommages accidentels causés à autrui au cours de la vie privée lorsque des dommages engagent la responsabilité civile des personnes assurées y compris :

dans le cadre de la location :

α DE LA SALLE DE LOISIRS place du champ foire 35134 COËSMES

α DE LA SALLE DU STADE route de Lalleu Botrel 35134 COËSMES

pour la journée du..... au pour
l'application des garanties INCENDIE ET EVENEMENTS ASSIMILES et DEGATS DES EAUX

Signature :