

Mairie de VAUX  
6 Place de la Mairie  
57130 VAUX  
Tel : 03 87 60 08 56  
mairievau57@orange.fr

# CONTRAT DE LOCATION

## *Associations*

Salle des fêtes de Vaux  
3 Rue du Grand Chaté - 57130 VAUX

Il est convenu entre :

La Commune de VAUX représentée par le Maire Monsieur Jean COMBELLES ; et :

L'Association : .....

Représentée par : .....

Téléphone : .....

Que la commune autorise pour la période suivante :

Date de la location : .....

L'utilisation des locaux suivants (cocher la case correspondante) :

<b>Grande Salle</b>		<b>Petite Salle</b>	
- sans vaisselle		- sans vaisselle	
- avec vaisselle		- avec vaisselle	

Type de location : .....

Nombre de participants : .....

Considérant qu'il s'agit de la ..... manifestation  
de l'année civile de l'association.

Cette location fait l'objet d'une gratuité.

Le prix de la location est de : ..... €

Les chèques devront être libellés à l'ordre du TRESOR PUBLIC au nom du locataire et datés du jour de la location comme suit :

- un chèque du montant de la location à la signature du contrat.
- un chèque de caution de 400 € qui pourra être restitué seulement le vendredi qui suit la location après état des lieux.

**N.B : A moins de 15 jours de la location et/ou en cas de non-utilisation des locaux par le locataire à la date prévue, le montant de la location reste dû.**

**En cas de force majeure, la commission de gestion de la salle statuera.**

### **DEBUT DE LA LOCATION – RECEPTION DES CLES**

1. L'association prendra possession de la salle le :  
**Vendredi ..... à 13h30 précises pour la petite salle, et 14h00 précises pour la grande salle** après la visite des lieux avec le responsable de la salle des fêtes qui procédera à la remise des clés et enregistrera toutes réserves éventuelles sur l'état des lieux.

2. **Les week-ends en période scolaire, la location de la petite salle se fera à partir de 18h30 le vendredi soir en raison de la tenue de la garderie municipale.**  
**Tous les deuxièmes vendredis du mois, en raison du marché de Vaux, la location de la petite salle se fera le vendredi soir à partir de 20h00.**  
(Et dans ces deux cas même si la remise des clés se fait à 14h00).

### **FIN DE LA LOCATION – ETAT DES LIEUX**

3. **Les salles et le matériel mis à la disposition de l'association devront être rendus tel quel :**  
-La vaisselle doit être lavée et essuyée correctement.  
- Les appareils et électroménagers utilisés rendus propres et fonctionnels.  
-Les chaises et les tables lavées, empilées et rangées à leur place en respectant la disposition.  
-Les salles balayées.  
-Les toilettes propres.  
-Les détritiques mis dans des sacs poubelles et sortis dans les conteneurs.  
-Les bouteilles emportées au collecteur de verre.
4. **Dans le cas d'une location gratuite :** les salles devront être **débarrassées, rangées, nettoyées et lavées** pour le dimanche soir 18h00 au plus tard.
5. **Dans tous les autres cas :** les salles devront être **débarrassées, rangées et nettoyées** pour le dimanche soir 18h00 au plus tard.
6. **L'état des lieux se fera au rendu des clés le : Lundi ..... à 10h00.**
7. **Dans le cas où le responsable de la salle constate lors de l'état des lieux que la salle, le mobilier ou la vaisselle ne sont pas dans l'état attendu précité : un forfait nettoyage de 78 € par heure sera demandé.**
8. **Toute vaisselle détériorée, cassée ou disparue fera l'objet d'un remboursement suivant les montants indiqués sur la liste de vaisselle demandée.**

### **RESPONSABILITE CIVILE - DEGRADATIONS**

9. L'association décharge la Commune de toute responsabilité pendant la durée de l'occupation.  
**Elle doit être couverte obligatoirement par une assurance de responsabilité civile et en produira la justification au nom de l'association au moment de la signature de la présente convention.**  
**Elle doit comporter :**  
**L'adresse de la salle des fêtes, la date de location et la nature de l'évènement organisé.**
10. **Dans le cas de dégradations ou détériorations constatées, l'association devra en assumer intégralement les frais. Le chèque de caution de 400 € sera encaissé et permettra la couverture des premiers frais de réparation sans préjudices des suites éventuelles.**

### **CONDITIONS A RESPECTER SUIVANT LE STATUT DU LOCATAIRE**

11. La location est strictement personnelle : **l'association ne pourra sous-louer.**
12. **Pour toutes les associations légalement constituées :** lors de l'organisation de bals ou dîners dansants organisés sous leur seule responsabilité, le nombre de personnes devra être porté à la connaissance de la Commune au moins huit jours avant la prise de possession des locaux. Les demandes administratives (autorisation de bal, vente de boissons, impôts, droits d'auteurs, etc.) sont à leur charge.
13. **Pour les associations légalement constituées de VAUX :** la location sera limitée en gratuité à 2 week-ends par année civile (SAUF manifestation organisée conjointement avec la mairie).  
*N.B : Les associations de VAUX doivent être déclarées légalement en Mairie et au Tribunal de Grande Instance ; exister depuis au moins 1 an ; doivent fournir un bilan de chaque manifestation organisée à la salle des fêtes ; ainsi qu'un bilan annuel de leurs activités.*

## **INFORMATIONS DIVERSES**

14. Il est interdit de modifier les paramétrages des réfrigérateurs ainsi que des congélateurs.
15. Le locataire ne pourra effectuer pendant l'occupation des locaux aucun percement de cloison, ni accrocher aux portes, fenêtres, plafond, sol aucun objet pouvant laisser une trace quelconque.
16. Aux heures d'ouverture du City Stade de Vaux, seule l'utilisation d'un ballon en mousse est autorisée.
17. Dans la grande salle, la présence d'un climatiseur fait que les fenêtres ne s'ouvrent pas.  
La ventilation se règle sur le tableau dans la cuisine.
18. L'ouverture de la porte de secours ; et/ou une musique trop forte ; engendre une coupure de courant des prises électriques.  
Le disjoncteur est dans l'armoire électrique (dans l'entrée) au-dessus des disjoncteurs des prises.

## **CONCLUSION**

19. La Commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol (vêtements, matériel, etc.) durant la durée de la location.
20. L'association déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engage à le respecter et le faire respecter sans restriction ni réserve.
21. La présente convention ne sera rendue exécutoire qu'après connaissance de tous les paragraphes précédents.  
Elle devra obligatoirement être rendue signée et accompagnée des chèques de location et de caution au moins 15 jours francs avant la prise de possession des lieux souhaités.  
En cas de modification par l'association de l'objet de la présente convention, celle-ci serait de droit, annulée, et le montant de la location restera dû.

Fait en deux exemplaires à VAUX, le : .....

### **Le Représentant de l'Association (1)**

**Je soussigné M. ou Mme. ....**  
**déclare avoir pris connaissance**  
**du règlement de location.**

**Signature :**

### **Le Représentant du Maire :**

**M. ou Mme. ....**

**Signature :**

(1) Porter la mention manuscrite : « **Lu et approuvé** »