Pays de Châteaugiron Communauté

Contrat de location

Salle TREMA à Noyal-sur-Vilaine

Entre **le Pays de Châteaugiron Communauté**, représenté par Monsieur Dominique DENIEUL, Président du Pays de Châteaugiron Communauté, d'une part,

Et

M / Mme .....

Domicilié(e) .....

.....

Mail .....

Téléphone .....

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Mise à disposition

Le Pays de Châteaugiron Communauté met à disposition du signataire du contrat la salle Tréma, située rue Joseph Deshommes à Noyal-sur-Vilaine (35530). Ce dernier s'engage à respecter l'ensemble des dispositions qui suivent.

Objet de la manifestation .....

.....

Nombre de personnes lors de la manifestation :

- ☐ Moins de 300 personnes
- ☐ Plus de 300 personnes (conditions particulières précisées ci-après).

	Pour les manifestations de plus de 300 personnes	
	Référent sécurité 1	Référent sécurité 2
M / Mme		
Domicilié(e)		
Mail		
Téléphone		

- **Dates et horaires**

La location est consentie aux dates et horaires suivants :

Le **……** de **……** à **……**

Le **……** de **……** à **……**

Le signataire du contrat s'engage à prendre les clés de la salle ainsi que le badge permettant d'accéder aux bornes de tri des déchets :

Le **……** avant **……**

Et à les rendre le **……** avant **……**

- **Coût**

Location

La salle Tréma est mise à disposition pour un montant de ……€.

Un acompte de 40% du montant global de location, est versé lors de la réservation de la salle, soit……€. Cet acompte est encaissé 2 mois avant la date de location.

Le solde de la location d'un montant de …… € sera versé par le signataire du contrat, lors de la remise des clés.

Règlement par : Carte bancaire ❑ Chèque bancaire ❑ Chèque Postal ❑ Espèces ❑.

Caution

La caution bancaire est de 1 000 €.

Elle est versée dès la réservation de la salle et sera détruite ou restituée à l'accueil du Pays de Châteaugiron Communauté après état des lieux par les services du Pays de Châteaugiron Communauté, si aucune dégradation n'est constatée.

Versée par : Carte bancaire ❑ Chèque bancaire ❑ Chèque Postal ❑ Espèces ❑.

Prestation de sécurité (obligatoire lorsque la manifestation atteint 300 personnes)

Le Pays de Châteaugiron Communauté commande la prestation de sécurité selon les modalités du contrat et la facture au signataire du contrat qui s'engage à régler la totalité de la prestation lors de la réservation de la salle.

La prestation de sécurité s'élève à ……€ (facture jointe).

Article 2 - Conditions générales

- **Destination et capacité**

La salle est destinée à recevoir des réunions à caractère familial, associatif et institutionnel. Les réunions à but commercial ou lucratif sont exclues, ainsi que toute manifestation confessionnelle à caractère prosélytique.
Afin de respecter les consignes de sécurité, le signataire du contrat s'engage à respecter le nombre de personnes autorisé dans la salle de 647 m², à savoir 400 personnes au maximum (assises ou debout).

- **Location de plus de 300 personnes**

Dès que le nombre atteint 300 personnes, le Pays de Châteaugiron Communauté doit répondre aux dispositions de l'article MS 52 décrites au procès-verbal de visite périodique de la sous-commission départementale de sécurité ERP-IGH du 29 octobre 2019.

Dans ce cas, deux cas de figures sont à différencier :

- Lorsque la salle est aménagée pour une conférence, un repas etc… il est nécessaire **qu'un référent sécurité de l'exploitant soit présent (ou son représentant).** Cette personne doit être formée aux moyens de secours (extincteurs, déclencheurs manuels) et connaître la configuration du bâtiment. Cette personne peut être employée à d'autres tâches (exemple : accueil, services, participation au repas…). Ce référent sécurité doit prendre rendez-vous avant la manifestation avec les services du Pays de Châteaugiron Communauté, afin de prendre connaissance des lieux et des matériels. Dans ce cadre, **le référent sécurité est intégralement facturé au signataire du contrat de location.**

- Lorsque la salle est en fonctionnement type « spectacle ou bal (sono, pénombre) », il est obligatoire d'avoir la présence de **deux référents sécurité de l'exploitant (ou leurs représentants)** pouvant être affectés à d'autres tâches comme décrites ci-dessus dans le premier cas de figure **complété avec un SSIAP** (Service de Sécurité Incendie et Assistance à Personnes). Dans ce cadre, **les 2 référents sécurité et la présence de ce SSIAP sont intégralement facturés au signataire du contrat.**

Le Pays de Châteaugiron Communauté commande la prestation de sécurité selon les modalités décrites ci-dessus et la facture au signataire du contrat, conformément au contrat de location.

- **Horaires**

Le week-end : dans le cas d'une location à la journée, l'accès à la salle est autorisé **de 7h du matin à 4h le lendemain matin** (vendredi et samedi). Aucun accès n'est possible en dehors de ces horaires. La salle doit être propre et libérée dès la fin de la location.

La semaine : dans le cas d'une location à la journée, l'accès à la salle est autorisé **de 7h du matin à 2h le lendemain matin** (du dimanche au lundi). Aucun accès n'est possible en dehors de ces horaires. La salle doit être propre et libérée dès la fin de la location.

Dès 22h, le signataire du contrat prendra les mesures nécessaires pour ne pas déranger le voisinage par le bruit.

- **Parking**

Le parking extérieur comprend 200 places (dont 8 places dédiées aux personnes à mobilité réduite).
Il est éclairé dès que la luminosité n'est plus suffisante avec une extinction totale du parking programmée une demi- heure après la fermeture de l'équipement.

- **Organisation de la salle**

La salle peut être séparée par un rideau, afin d'améliorer le confort et l'usage de la salle, sachant que deux locations ne pourront pas être proposées simultanément.

- **Fourniture**

Le Pays de Châteaugiron Communauté se charge de la fourniture :
- du mobilier dont la liste est précisée en annexe
- des consommables liés à l'hygiène (papier WC, savon, produit lave-vaisselle)
- du matériel de nettoyage de base (balais, pelles à ordures, poubelles).

Le signataire du contrat doit fournir :
- la vaisselle
- la décoration
- les produits de nettoyage, éponges et serpillières, compatibles avec les surfaces à entretenir
- les sacs jaunes et les sacs poubelle.

Article 3 - Responsabilités

- **Consignes d'utilisation et de sécurité**

La salle ne peut être utilisée que dans le cadre de l'accord donné lors de la réservation. Le signataire du contrat s'engage à occuper les locaux dans le respect des lois et réglementations relatives à l'hygiène, à la sécurité, à la tranquillité publique et à l'emploi.

Durant toute la manifestation, le signataire du contrat est responsable des locaux, des biens mis à sa disposition, ainsi que du nombre de participants, et doit être impérativement présent.

L'ensemble des consignes présentées ci-dessous est rappelé au signataire du contrat avant occupation. Il doit :
- respecter strictement les consignes de sécurité conformes aux dispositions de l'article MS 52 décrites au procès-verbal de visite périodique de la sous-commission départementale de sécurité ERP-IGH du 29 octobre 2019 et précisées dans le présent contrat
- limiter le nombre de personnes en fonction de la capacité de la salle et selon le nombre de personnes indiqué par le signataire dans le contrat

- laisser les issues de secours libres de tout passage
- installer les chaises selon les règles de sécurité en les accrochant et en installant les barres inter-rangées, afin de permettre une évacuation rapide en cas d'incident (une fiche technique est affichée dans la salle)
- être en conformité avec la législation et la réglementation en vigueur, notamment en ce qui concerne les débits de boisson et l'interdiction de fumer dans les locaux
- ne pas rester dormir sur site. La salle n'est en aucun cas un lieu d'hébergement
- faire respecter les règles de sécurité aux participants
- en cas de sinistre, l'évacuation se fera suivant les consignes affichées dans le hall. Un téléphone de secours relié directement au 18 (pompiers), est également à la disposition du signataire du contrat dans le hall.
- utiliser les organes de sécurité en cas de nécessité (organe de coupure d'urgence, équipement d'alarme, extincteurs, téléphone de secours)
- ne pas modifier les installations électriques
- veiller au stationnement des véhicules qui devra s'effectuer sur les espaces réservés
- ne pas troubler la tranquillité du voisinage pendant la durée de la location et lors du départ des participants
- assurer la fermeture des fenêtres, volets et portes dès la fin de la location
- tous les panneaux indicateurs ou toutes installations de décoration (rubans, ballons…) posés, par le signataire du contrat pendant la manifestation, sur le site et sur la Commune de Noyal-sur-vilaine, devront être automatiquement retirés dès le jour même ou au plus tard le lendemain de la manifestation
- entreposer les poubelles dans les bornes semi-enterrées prévues à cet effet (ne rien déposer au pied des bornes)
- rendre le bâtiment dans l'état où il l'a trouvé.

Les spectacles pyrotechniques, barbecues ou installations similaires sont strictement interdits dans l'emprise du site (intérieur ou extérieur au bâtiment).
1. Toute utilisation des extérieurs du bâtiment doit faire l'objet d'une demande expresse au Pays de Châteaugiron Communauté qui étudiera la demande et formulera une réponse au cas par cas, selon les règles de sécurité et normes en vigueur. La musique en extérieur est formellement interdite.

Le Pays de Châteaugiron Communauté **ne** supporte aucune responsabilité en **cas** de vol, perte ou détérioration de toute nature dans la salle ou sur le parking.

- **Assurance**

Le signataire du contrat est responsable de tous les dommages causés dans les locaux ou consécutifs à leur utilisation.
Il doit être couvert par une assurance responsabilité civile durant l'occupation de la salle. Une attestation doit être fournie le jour de la signature du contrat.

Le signataire du contrat s'engage d'ores-et-déjà à décharger le Pays de Châteaugiron Communauté de toute responsabilité vis-à-vis de tiers en cas d'accident survenu durant l'utilisation de la salle. Le Pays de Châteaugiron Communauté n'assume aucune responsabilité en cas de disparition ou de détérioration de vêtements ou d'objets divers déposés dans les locaux, y compris dans les vestiaires.

Article 4 – Entretien

- **Nettoyage**

Le signataire du contrat devra assurer le rangement de la salle, le balayage et le nettoyage de la salle, des sanitaires, le nettoyage-dégraissage de la cuisine et l'enlèvement des détritus, en respectant les consignes affichées dans les différentes pièces et nettoyage des extérieurs (parking inclus).
Il veille à respecter les éco-pratiques du lieu : tri des déchets dans les différentes bornes semi-enterrées à disposition à l'extérieur (et non au pied de ces dernières). En aucun cas, ils ne pourront être déposés dans un autre endroit.

Les systèmes d'accrochage ne devront pas être permanents (trous de cheville) et ne devront pas détériorer le revêtement des murs, du sol ou des plafonds. Les décorations ne devront laisser aucune trace et être enlevées avant l'état des lieux.

A la remise des clés, la salle et le matériel doivent être restitués dans l'état où ils ont été trouvés.
Le signataire du contrat est, en tout état de cause, responsable de l'état de la salle.

- **Etat des lieux**

Un état des lieux de la salle sera effectué, par un agent du Pays de Châteaugiron Communauté, avec le signataire du contrat, après la location**.** Si ce dernier ne se présente pas à l'heure de convocation précisée par les services du Pays de Châteaugiron Communauté lors de la remise des clés, il ne pourra contester l'état des lieux réalisé.

La caution sera restituée au signataire du contrat après la manifestation, si l'entretien a été correctement réalisé et qu'aucun bris, dégradation ou disparition de matériel n'est constaté (le chèque de caution sera détruit ou restitué à l'accueil du Pays de Châteaugiron Communauté).
Dans le cas contraire, le montant de la prestation d'entretien / réparation / remplacement de matériel sera déduit de la caution. Si la dégradation est supérieure à 1 000 €, le chèque de caution sera encaissé et le signataire du contrat devra régler le coût supplémentaire.

Article 5 – Paiement

- **Tarifs**

Les tarifs de location sont fixés par délibération du Conseil communautaire et révisables chaque année. Les tarifs sont annexés à ce règlement. **Le tarif appliqué correspondra au tarif en vigueur le jour de la location.**

Le signataire du contrat s'engage à prendre en charge le montant de la location et l'intégralité des prestations en personnel pour les locations supérieures à 300 personnes.

Le signataire du contrat doit fournir un justificatif de domicile. Le signataire qui ferait usage de faux justificatifs pour bénéficier de tarifs réduits se verrait réclamer le complément du tarif en vigueur et ne pourrait plus prétendre à des locations ultérieures.

Les demandes de réservation devront parvenir au Pays de Châteaugiron Communauté au minimum 30 jours avant la date de la manifestation.

- **Modalités de paiement**

La réservation ne sera effective qu'après la signature du contrat de location et la remise, par le signataire du contrat :

- d'un acompte de 40% du montant de la location
- d'une caution de 1 000 €
- du paiement de la prestation de sécurité pour les locations de plus de 300 personnes
- d'une attestation d'assurance
- d'un justificatif de domicile.

Le solde de la location sera versé par le signataire du contrat lors de la remise des clés, qui seront à restituer lors de l'état des lieux**.**

Article 6 – Annulation

- **Annulation par le signataire du contrat**

Location

En cas d'annulation :

- dans un délai supérieur à 2 mois avant la date de location, le signataire du contrat sera remboursé de cet acompte
- dans un délai inférieur à 2 mois avant la date de location, aucun remboursement ne sera possible, sauf cas de force majeure laissé à l'appréciation du Pays de Châteaugiron Communauté.

Prestation de sécurité (obligatoire lorsque la manifestation atteint 300 personnes)

En cas d'annulation, le montant de la prestation de sécurité pourra faire l'objet d'un remboursement total ou partiel (acompte) selon les conditions générales de l'entreprise de sécurité auprès de laquelle le Pays de Châteaugiron Communauté a commandé la prestation.

- **Annulation par le Pays de Châteaugiron Communauté**

En cas de force majeure, le Pays de Châteaugiron Communauté pourra annuler la réservation accordée, sans que le signataire du contrat puisse prétendre à un dédommagement.
Dans ce cadre exceptionnel, la caution lui sera restituée et une nouvelle proposition de location lui sera faite.

Article 7 – Signature du contrat

Le signataire du contrat certifie avoir pris connaissance du contrat de location.

Dans le cas où le signataire du contrat ne respecterait pas les termes de ce contrat, il s'exposerait à être poursuivi par tous les moyens légaux.

Fait à **.....** le **.....**

Le signataire du contrat **(le signataire du contrat doit être majeur).** (Faire précéder la mention manuscrite « Lu et approuvé »)

Le Président du Pays de Châteaugiron Communauté ou son représentant.

Les informations recueillies sont, sauf mention spécifique, obligatoires et font l'objet d'un traitement informatique afin de procéder à la gestion des locations de la salle Tréma.
Elles sont strictement destinées aux services du Pays de Châteaugiron Communauté, et conservées durant 3 mois après la fin de location ou jusqu'au retrait du consentement.

Conformément au règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (« règlement général sur la protection des données »), vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de portabilité et de suppression aux informations vous concernant, pour des motifs légitimes, que vous pouvez exercer en vous adressant au délégué à la protection des données du Pays de Châteaugiron Communauté (dpo@pcc.bzh).

Vous disposez également d'un droit de réclamation auprès de la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

Annexe 1 : inventaire du matériel et du mobilier

MOBILIER	QUANTITE
SALLE DE RECEPTION (34,30m x 16,90m = 580m²) dont 171 m² de parquet (19m x 9m) Revêtement du sol : parquet - béton poli	
Tables	118
Chariots pour le transport et le stockage des tables	12
Chaises	460
Chariots pour le transport des chaises	5
Cintres	350
Estrade (8 m x 4)	1
Vidéoprojecteur + sa télécommande	1
Ecran	1
SALLE DE JEUX Revêtement du sol : béton poli	
Petite table	1
Petites chaises	4
Tabourets	2
Table à langer	1
Matelas à langer	1
HALL D'ACCUEIL – 98 m² Revêtement du sol : béton poli	
Banque d'accueil	1
CUISINE – 70 m² Revêtement du sol : carrelage antidérapant	
Four Mixte avec 2 grilles Ce four est équipé d'une douchette pour nettoyage	1
Four Mixte avec 2 grilles	1
Armoire négative (congélateur)	1
Chambre froide	1
Lave-vaisselle double capot	1
Cuisinière feux vifs gaz	1
Plaque de cuisson	1
Armoire de mise à température avec 5 grilles	1
Tables du chef	3
Chariots à vaisselle	4
Chariot de rangement vaisselle à étages	1
Support sac poubelle	1
Poste de lavage-désinfection	1
Paniers lave-vaisselle 25 verres	4
Paniers lave-vaisselle 36 verres	4
Paniers lave-vaisselle 49 verres	4
Paniers lave-vaisselle universels	2
Paniers lave-vaisselle à assiettes	4
Paniers lave-vaisselle à couverts	4
Chariots de rangement paniers lave-vaisselle	2

Annexe 2 : plan d'accès à la salle Tréma