



# CONTRAT DE LOCATION DES SALLES

## « BON SECOURS »

### Le jour de la remise des clés

- ❖ Règlement de la location
- ❖ Contrat de location complété et signé.

Contrat n° SBS –

### ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

#### D'une part ci-après dénommé « le bailleur »

La Ville de Saint-Aubin-d'Aubigné, 4 place de la Mairie, 35250 Saint-Aubin-D'Aubigné, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Jacques RICHARD.

#### D'autre part ci-après dénommé « le preneur »

Nom, Prénom : .....

Agissant en qualité de (fonction) : .....

Pour le compte de la société/organisme : .....

Nom : .....

Sise (adresse) : .....

.....

Code APE/NAF : ..... N° SIRET : .....

Tél : .....

Contact e-mail : .....

**ARTICLE 1** : Le présent contrat est conclu entre les parties ci-dessus visées en vue de la location pour (objet de la location) :

#### ❖ Salle Bon Secours réservée

Salle Bon Secours cyclo, 30 places maximum

Salle Bon secours Milieu, 30 places maximum

Date(s) de la location :

De : .....H..... A : .....H.....

## **ARTICLE 2 : prix**

Le règlement de cette location se fera lors de la réservation de la salle. Les tarifs de location des salles « Bon secours » sont révisés en janvier de chaque année par le Conseil Municipal.

Le montant de la location de la salle sera celui en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours.

Le chèque de location sera encaissé en cas d'annulation intervenant 4 semaines avant la location.

L'utilisation des Salles Bon Secours devra être conforme au règlement suivant.

## **ARTICLE 3 : Obligations des parties et conditions générales d'utilisation des lieux**

### *DISPOSITION GÉNÉRALES :*

1) Les salles communales situées Rue de Chasné sont la propriété de la commune. Ces locaux ne peuvent être utilisés sans l'autorisation de la municipalité.

2) En tout temps, la municipalité se réserve le droit d'utiliser tout ou partie du bâtiment pour des opérations ponctuelles et si l'intérêt collectif l'exige. Les utilisateurs en seront avisés en temps voulu.

### *UTILISATEURS : (syndics de copropriété et associations locales)*

3) Les salles peuvent être utilisées pour des réunions de Bureau, Assemblée Générale. (La salle de droite est réservée à l'Ecole de Musique de L'Illet)

4) Une réservation doit être faite préalablement en mairie.

5) Le responsable doit veiller à la fermeture de toutes les portes et fenêtres, à la réduction du chauffage et à l'extinction des lumières après utilisation des locaux.

6) Les utilisateurs veilleront à l'utilisation correcte des installations sanitaires et prendront toutes dispositions pour éviter les oublis de vêtement ou tout autre objet à l'intérieur du bâtiment. La municipalité se dégage de toute responsabilité concernant la disparition d'effets personnels.

7) La tranquillité d'autrui doit être observée à l'intérieur de la salle. On évitera au maximum les nuisances sonores à l'extérieur du bâtiment de façon à respecter le voisinage.

8) Toute défectuosité doit être signalée sans délai à la municipalité, au **02 99 55 20 23**, afin que la réparation puisse se faire dans les meilleurs délais.

9) La mise en place du matériel incombe à l'utilisateur. Les locaux doivent être propres, le mobilier nettoyé et remis en place en fin de réunion dans les salles d'origines.

10) La municipalité s'engage à effectuer le ménage chaque semaine pour l'ensemble des salles.

11) Les dégâts résultant d'une utilisation abusive seront remis en état et facturés aux responsables.

12) Les associations locales à but non lucratif bénéficient de la gratuité de la salle et de ses équipements pour leurs activités régulières.

DISPOSITIONS FINALES :

13) La municipalité veillera à l'application du présent règlement.

14) Le fait d'utiliser les locaux signifie de la part des utilisateurs la reconnaissance du présent règlement et un engagement à respecter ses conditions.

15) Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par le Conseil Municipal.

16) Le présent règlement pourra en tout temps être modifié par le Conseil Municipal s'il le juge opportun.

17) Tout manquement ou non respect grave et répété d'un de ces articles du règlement pourra faire l'objet d'une sanction qui pourra aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.

Fait à Saint-Aubin-d'Aubigné :

Le :

Signature du locataire

Cachet de la Mairie  
et signature du Maire