

Commune de Breurey-lès-Faverney

Tél : 03-84-91-34-58

Mail : [breurey@orange.fr](mailto:breurey@orange.fr)

## CONTRAT DE LOCATION SALLE POLYVALENTE DE LA LONGINE ET SES ANNEXES

### Article 1 : Généralités

La gestion de la salle des fêtes, propriété de la Commune de Breurey-lès-Faverney, est assurée par la Commune. Dans les articles suivants, la Commune de Breurey sera désignée par ce terme : le propriétaire.

Les locataires seront désignés par ce terme : l'occupant.

### Article 2 : Description des locaux

-un hall d'accès de 23 m<sup>2</sup>,

-une salle principale de 160 m<sup>2</sup>, d'une capacité maximum de 150 personnes avec vestiaire et sanitaires,

-une cuisine équipée d'un piano, d'un four, d'un micro-ondes, d'une table à découper, d'un percolateur, d'une chambre froide, d'armoires avec vaisselles diverses, d'un local avec lave-vaisselle,

-une salle annexe dite « salle du Caléchet » de 32 m<sup>2</sup> à droite de l'entrée, équipée d'une kitchenette (four électrique, four micro-onde, réfrigérateur, congélateur, meubles avec vaisselles diverses, etc...)

### Périmètre de réservation

Le périmètre de la salle polyvalente est délimité sur le plan ci-dessous.

Les occupants ne sont pas autorisés à dépasser ces limites.



### Article 3 : Responsabilités

L'occupant est tenu pour responsable des dégradations occasionnées au bâtiment et à son environnement, au matériel, aux équipements et agencements, des nuisances sonores subies par le voisinage, de son fait ou de celui de ses invités.

**En particulier, il doit veiller à la tranquillité et au respect du voisinage.**

### Article 4 : Conditions de Réservations

Les demandes de renseignements et les réservations sont effectuées auprès du secrétariat de Mairie pendant les heures d'ouverture (mardi, jeudi de 8h30 à 12h30 et vendredi de 8h30 à 11h30) par téléphone au 03.84.91.34.58 ou par courriel à breurey@orange.fr.

La réservation ne deviendra définitive qu'après signature du contrat dûment complété et signé, accompagné d'une attestation d'assurance Responsabilité Civil et d'une copie d'une pièce d'identité en cours de validité.

### Article 5 : Conditions financières

Il existe différents tarifs selon la durée de la location et la période de l'année (contrat hivernale/estivale). Ils sont fixés par la délibération n°16-01062025 prise par le conseil municipal.

L'occupant devra verser des arrhes à la signature du contrat de location. Il recevra **un avis des sommes à payer du Service de Gestion de Comptable de Gray du montant des arrhes soit 30% du tarif de la location.**

Tout désistement devra intervenir dans un délai maximum de 1 mois avant la date de location, sans quoi ces arrhes resteront acquises à la commune, sauf cas de force majeure dûment constaté et justifié.

Le solde de la location devra être payé après la location de la salle. Un nouvel avis des sommes à payer sera envoyé pour règlement du solde.

## PÉRIODE HIVERNALE

Location portant sur la période suivante du ...../...../202.... au ...../...../202....

	<b>Bruérois,</b>	<b>Personnes extérieures</b>	<b>Prix dû</b>
<b>FORFAIT JOURNÉE (1 jour)</b>			
<b>Sans cuisine</b>	78€	125€	
<b>Avec cuisine</b>	132€	211€	
<b>Salle annexe « Caléchet »</b>	36€	58€	
<b>FORFAIT WEEK-END (2 jours)</b>			
<b>Sans cuisine</b>	140€	224€	
<b>Avec cuisine</b>	238€	380€	
<b>Salle annexe « Caléchet »</b>	66€	105€	
<b>FORFAIT MARIAGE (3jours)</b>			
<b>Avec cuisine</b>	332€	533€	
<b>Salle annexe « Caléchet »</b>	92€	146€	
<b>ASSOCIATIONS DE BREUREY</b>			
<b>Activité non lucrative</b>		gratuit	
<b>Activité lucrative</b>		1 location/an gratuite	
<b>POUR TOUTES LES LOCATIONS</b>			
<b>Sac poubelle 4€ l'unité</b>		4 € X ..... sacs poubelle	

## PÉRIODE ESTIVALE

Location portant sur la période suivante du    /    / 20    au    /    / 20

	<b>Bruérois, Asso. extérieures</b>	<b>Personnes extérieures</b>	<b>Prix dû</b>
<b>FORFAIT JOURNÉE (1 jour)</b>			
<b>Sans cuisine</b>	65€	104€	
<b>Avec cuisine</b>	110€	176€	
<b>Salle annexe « Caléchet »</b>	30€	48€	
<b>FORFAIT WEEK-END (2 jours)</b>			
<b>Sans cuisine</b>	117€	187€	
<b>Avec cuisine</b>	198€	317€	
<b>Salle annexe « Caléchet »</b>	55€	88€	
<b>FORFAIT MARIAGE (3jours)</b>			
<b>Avec cuisine</b>	277€	444€	
<b>Salle annexe « Caléchet »</b>	77€	122€	
<b>ASSOCIATIONS DE BREUREY</b>			
<b>Activité non lucrative</b>		gratuit	
<b>Activité lucrative</b>		1 location/an gratuite	
<b>POUR TOUTES LES LOCATIONS</b>			
<b>Sac poubelle 4€ l'unité</b>		4 € X ..... sacs poubelle	

Occupant : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

**△ Joindre une copie d'un justificatif d'identité et attestation d'assurance  
Responsabilité Civil indiquant les dates et lieu de location**

L'occupant s'engage à effectuer le règlement de la location de .....€, auprès de la SGC de Gray, dès réception des avis des sommes à payer.

.....€ (au titre des arrhes, 30% de la location) + .....€ (au titre du solde)

### **Article 6 : Restitution des locaux**

-La salle et les locaux rattachés devront être rendus propres.

-Les carrelages, sanitaires, tables et chaises seront lavés, ainsi que toute la vaisselle et l'électroménager mis à disposition.

-Le lave-vaisselle doit être rendu propre, nettoyé et vidangé. Celui-ci disposant d'un distributeur automatique de produit, il est strictement interdit d'utiliser des pastilles ou tout autre produit.

-Les abords devront être débarrassés de tout détritrus.

Il est proposé d'acheter des sacs poubelles agréés par le SICTOM afin d'y mettre les déchets d'ordures ménagères. En cas de refus, il est indispensable que l'occupant apporte les ordures chez lui. Les sacs prépayés et les déchets triés seront déposés dans les bacs du SICTOM lors de l'état des lieux de sortie. En cas de non respects de ces règles et en cas de détérioration, la commune facturera le montant des travaux de réfection ou de remplacement des matériels à l'occupant.

**Tout article abîmé, manquant ou cassé sera facturé conformément au tarif en vigueur.**

La salle polyvalente est mise à disposition gracieuse des associations locales mais celles-ci devront fournir attestation d'assurance Responsabilité Civile.

**Un forfait nettoyage de 150 euros sera facturé pour non-respect des règles d'hygiène et de salubrité.**

#### **Article 7 : Remise des clés**

Un état des lieux sera fait, en présence de l'occupant et d'un représentant communal, lors de la remise des clés, avant et après l'occupation. Lesdites clés ne seront confiées qu'au responsable désigné et inscrit sur le contrat.

En cas de perte, le remplacement de la clé « haute sécurité » sera à la charge de l'occupant.

**Personne à contacter pour la remise des clés  
Et les états des lieux  
Mme QUERMONT Sylvie  
06-78-42-08-08**

#### **Article 8 : Interdictions**

Conformément à la loi et aux différents décrets, il est formellement interdit :

- de fumer à l'intérieur des locaux et d'y introduire des produits prohibés,
- de manipuler les extincteurs sans raison, sinon le remplacement est facturé à la charge du locataire,
- d'introduire des animaux,
- de décorer les locaux par clouage, vissage, perçage, peinture ou collage,
- de sortir le matériel mis à disposition à l'extérieur de la salle,
- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes, bougies et autres dispositifs à combustion lente,
- de déposer des cycles & cyclomoteurs à l'intérieur des locaux.
- d'utiliser tout système de chauffage complémentaire ou d'appoint.

#### **Article 9 : Sécurité**

Les issues de secours doivent toujours être dégagées.

L'occupant est la personne désignée pour assurer une éventuelle évacuation des convives et les mesures de sécurité.

Un défibrillateur est installé à l'extérieur du hall.

En cas de sinistre, l'évacuation se fera selon les consignes de sécurité affichées dans la salle.

En signant le contrat de location, chaque occupant reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter.

Je soussigné(e) ..... certifie avoir lu les termes du contrat de location et m'engage à les respecter.

À..... Le .....

L'occupant

Le Maire, Jean MARCHAL