



EXEMPLAIRE MAIRIE

11, place de l'Eglise
77550 LIMOGES-FOURCHES
Tél. : 01 64 38 87 08
Fax : 01 64 38 40 23
mairie@limogesfourches.fr

CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE

« LES ORMES »

Entre la commune de Limoges-Fourches représentée par son Maire, Philippe CHARPENTIER,
loueur, agissant en vertu de la délibération n° 63/2025 en date du 12/09/2025.

Et

M. et Mme
(Désigné le preneur)

Demeurant :

Tel :

Mail :

Date de la location :

Heures de la location :

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Du samedi matin 8h00 au dimanche matin 9h00. | ☐ |
| 2. Du samedi matin 8h00 au dimanche soir 18h00. | ☐ |
| 3. Le dimanche de 8h00 à 20h00. | ☐ |
| 4. Les associations de Lissy de 8h00 à 00h00 | ☐ |
| 5. Les entreprises de la commune de Limoges-Fourches de 13h00 à 20h00. | ☐ |

Ménage par un prestataire extérieur :

OUI ☐

NON ☐

**LE PRENEUR RECONNAIT AVOIR PRIS CONNAISSANCE DU REGLEMENT DU
FONCTIONNEMENT DE LA SALLE POLYVALENTE ET S'ENGAGE A LE
RESPECTER**

Signature pour accord :

Le Maire, Philippe CHARPENTIER.
A Limoges-Fourches, le.....

Le preneur :
Ale.....



EXEMPLAIRE PRENEUR

CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE

« LES ORMES »

Entre la commune de Limoges-Fourches représentée par son Maire, Philippe CHARPENTIER,
loueur, agissant en vertu de la délibération n° 63/2025 en date du 12/09/2025.

Et

M. et Mme
(Désigné le preneur)

Demeurant :

Tel :

Mail :

Date de la location :

Heures de la location :

1. Du samedi matin 8h00 au dimanche matin 9h00.
2. Du samedi matin 8h00 au dimanche soir 18h00.
3. Le dimanche de 8h00 à 20h00.
4. Les associations de Lissy de 8h00 à 00h00
5. Les entreprises de la commune de Limoges-Fourches de 13h00 à 20h00.

☐
☐
☐
☐
☐

Ménage par un prestataire extérieur :

OUI ☐

NON ☐

**LE PRENEUR RECONNAIT AVOIR PRIS CONNAISSANCE DU REGLEMENT DU
FONCTIONNEMENT DE LA SALLE POLYVALENTE ET S'ENGAGE A LE
RESPECTER**

Signature pour accord :

Le Maire, Philippe CHARPENTIER.
A Limoges-Fourches, le.....

Le preneur :
Ale.....



RÈGLEMENT DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - Objet

Principe de mise à disposition

Article 2 - Conditions de réservation

Article 3 - Horaires et tarifs

Article 4 - Dispositions particulières

Article 5 - Etat des lieux

TITRE II - SÉCURITÉ - HYGIÈNE - MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 6 - Utilisation et sécurité de la salle polyvalente

Article 7 - Maintien de l'ordre

Article 8 - Mise en place, rangement et nettoyage

TITRE III - ASSURANCES – RESPONSABILITÉS

Article 9 - Assurances

TITRE IV –SECURITÉ

Article 10 – Consignes de sécurité

TITRE VI - DISPOSITIONS FINALES



TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - Objet :

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle polyvalente de la commune de Limoges-Fourches.

La salle polyvalente est louée exclusivement aux habitants des communes de Limoges-Fourches et de Lissy.

La signature d'un contrat de location par le preneur défalque la commune de toute responsabilité au niveau de l'utilisation.

L'utilisation de la salle s'effectue dans le respect des manifestations déclarées et des capacités d'accueil mentionnées, **soit 80 personnes maximum.**

Article 2 - Conditions de réservation :

Les demandes de réservation doivent être faites auprès de la mairie au **moins 2 mois** avant la date souhaitée par mail à l'adresse suivante : mairie@limogesfourches.fr

Dans la semaine de réservation, le preneur prend contact avec la personne mandatée par la mairie au titre d'agent d'astreinte susceptible d'alerter les sapeurs-pompiers et de mettre en œuvre les moyens de lutte contre l'incendie, au 06 32 92 09 79 afin de déterminer un rendez-vous pour la remise des clés, au maximum **48h00 avant la date.**

En cas de dégradation des lieux, le preneur s'engage à régler le montant exact des réparations sur présentation de facture établie par une entreprise du choix de la commune.

En cas de non-annulation **15 jours avant la date d'utilisation de la salle,** la commune se réserve le droit de conserver 30% du prix de la réservation. Le remboursement par la commune de tout ou partie de la somme versée par le preneur s'effectuera par mandat administratif.

Le preneur supportera le coût de la consommation électrique mesurée par les index du compteur LINKY lors de la remise et de la restitution des clés. Les index du compteur LINKY (heure creuse, heure pleine) seront relevés en présence du preneur lors de l'état des lieux initial. Le paiement se fera par l'émission d'un titre exécutoire de la commune à l'encontre du preneur, calculé selon le barème appliqué sur la facture d'électricité de la commune.

Article 3 – Horaires et tarifs :

Le respect des horaires d'utilisation de la salle polyvalente est exigé pour son bon fonctionnement.

La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués suivant la demande de location :

<u>PRENEURS</u>	<u>ARRIVÉE DATE ET HEURE</u>	<u>DÉPART DATE ET HEURE</u>	<u>PRIX</u>
Habitants de Limoges-Fourches	Samedi 8h00	Dimanche 9h00	300 €
		Dimanche 18h00	450 €
Habitants de Lissy	Samedi 8h00	Dimanche 9h00	450 €
		Dimanche 18h00	600 €
Habitants de Limoges-Fourches	Dimanche 8h00	Dimanche 20h00	200 €
Associations de Lissy	Journée de la semaine de 8h00	Journée de la semaine 00h00	120 €
Entreprises de Limoges-Fourches	Journée de la semaine 13h00	Journée de la semaine 20h00	150 €



Article 4 - Dispositions particulières :

La sous-location ou mise à disposition de la salle à des tiers au preneur est formellement interdite. Le preneur est responsable de la manifestation et doit être présent pendant toute sa durée.

Article 5 – Etat des lieux :

Lors de l'état des lieux d'entrée, la prise de connaissance des instructions relatives aux secours et la vérification du matériel mis à disposition seront effectuées en présence des deux parties.

Les clés doivent être restituées après la manifestation et la réalisation du ménage de la salle lors du rendez-vous pris lors de l'état des lieux d'entrée. L'état des lieux de sortie sera alors effectué.

Sur sa demande, formulée lors de la signature du contrat de location, le preneur peut choisir d'utiliser les services de la société de nettoyage mandatée par la commune pour exécuter les travaux de ménage lui incombant au prix forfaitaire de : 179.90 € TTC.

TITRE II– SÉCURITÉ - HYGIÈNE - MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 6 - Utilisation et sécurité de la salle polyvalente :

Le preneur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène.

Le preneur s'assurera de laisser les lieux dans le même état que celui où il les aura trouvés.

Si le preneur constate le moindre problème, il devra en informer la personne mandatée par la mairie au titre d'agent d'astreinte au 06 32 92 09 79.

Le preneur est chargé de l'extinction des lumières après la location.

Il est interdit de faire des branchements électriques « sauvages ».

Le preneur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales pendant la manifestation.

Le preneur reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité, s'engage à les respecter et à laisser libre les accès de secours.
- Avant la prise en possession des locaux, s'engager à effectuer une visite pour prendre connaissance du plan d'évacuation et s'assurer du bon fonctionnement des installations de sécurité.
- Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.
- S'engager à réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières, klaxon.)

Il est interdit :

- de fumer et de consommer des produits stupéfiants dans la salle polyvalente. L'usage de ces derniers produits entraînera l'exclusion définitive de la salle.
- de procéder à des modifications sur les installations existantes.
- de bloquer les issues de secours.
- d'ouvrir les issues de secours donnant sur la cour d'école.
- d'introduire dans l'enceinte de la salle des pétards, fumigènes, bougies et autres dispositifs à combustion lente.
- d'employer toute flamme nue (feux de Bengale, torches, bougies...).
- d'utiliser des appareils à gaz (réchauds, bouteilles, etc).
- de cuire des aliments dans l'enceinte de la salle polyvalente. Seul leur réchauffage est autorisé.



- de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur de la salle.
- d'introduire des animaux même tenus en laisse.
- de rentrer dans les lieux en état d'ivresse.
- d'utiliser du matériel et du mobilier autre que celui figurant sur l'inventaire, dans la salle et ses annexes,
- d'utiliser les parties extérieures à la salle.
- l'emploi de tentures, rideaux ou voilages en travers des dégagements.
- l'utilisation de ruban adhésif, punaises ou de tout autre système de fixation susceptible de dégrader les supports.

INTENSITE SONORE :

La présence de voisinage à proximité de la salle devra être prise en compte lors de la manifestation. Le niveau sonore de celle-ci devra être modéré en conséquence. Conformément au Code Pénal et à l'article L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le preneur devra respecter la tranquillité des voisins sous peine de contravention. Ainsi, à partir de 22h, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits. Il est impératif de veiller scrupuleusement à la quiétude du voisinage.

Toute infraction relevée sera verbalisable par les services de Gendarmerie.

Article 7 - Maintien de l'ordre :

Le preneur est chargé de la discipline et est responsable de tout incident pouvant survenir du fait du public. Il est tenu de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements du public.

Article 8 - Mise en place, rangement et nettoyage :

Après chaque utilisation, la salle devra être rendue dans l'état où elle a été louée. Avant la restitution des clés, le preneur effectuera les opérations de remise en état des locaux, du matériel, du mobilier et des alentours de la salle. Ainsi il sera procédé :

- au balayage et au nettoyage des sols **à l'eau claire sans produit**
 - de la salle,
 - de la cuisine,
 - du coin toilettes.
- au nettoyage et au rangement du matériel et du mobilier.
- à la vérification des alentours de la salle (extérieurs) qui devront être laissés en état de propreté.
- au dépôt des déchets dans les containers prévus à cet effet.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, des frais de nettoyage seront facturés, d'un montant de 179.90 € TTC.

TITRE III - ASSURANCES – RESPONSABILITÉS

Article 9 - Assurances :

Le preneur doit justifier d'une police d'assurance « responsabilité civile ». Cette police doit préciser que les éléments faisant l'objet du sinistre seront remplacés en valeur à neuf.

La commune ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et de ses annexes.

TITRE IV –SECURITÉ



Article 10 : Consignes de Sécurité :

IMPORTANT : La salle est équipée d'un téléphone accessible uniquement pour les numéros d'urgence :

SAMU : 15.

GENDARMERIE : 01 64 06 66 78.

POMPIERS : 18

N° d'urgence de l'élue de garde : 06 85 97 28 85

La personne mandatée par la mairie au titre d'agent d'astreinte : 06 32 92 09 79.

TITRE VI- DISPOSITIONS FINALES.

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Le Maire, à défaut de non-respect du présent règlement, est autorisé à ne plus louer ultérieurement la salle au preneur.

La mairie de Limoges-Fourches se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le Maire
Philippe CHARPENTIER