

**Annexe 2**

**CONTRAT DE LOCATION ou de PRET  
DE L'ESPACE CULTUREL et SPORTIF  
DE BOUTIGNY-PROUAIS**

---

**ENTRE**

- **La Commune de Boutigny-Prouais représentée par le Maire,**

Madame Mireille ELOY

**Mairie de Boutigny-Prouais – 4, rue du rosaire – 28410 BOUTIGNY-PROUAIS**

Tél : 02 37 43 00 43

**D'UNE PART,**

- **Et le réservataire**

**Nom et prénom :** .....

**Représentant de :** .....

**Adresse :** .....  
.....

Téléphone fixe : .....

Téléphone mobile : .....

E-mail : .....

**Suppléant en cas d'absence :** .....  
.....

**D'AUTRE PART,**

**IL A ETE DIT ET CONVENU CE QUI SUIT :**

L'espace culturel et sportif de BOUTIGNY-PROUAIS situé à Prouais fait l'objet d'un « prêt »  
ou d'une « location » (rayer la mention inutile) au réservataire susnommé pour la période

Du \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

Au \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

En vue de la tenue de l'événement suivant (description précise de la manifestation):

.....  
.....  
.....

**I – Désignation précise des locaux utilisés ainsi que du mobilier mis à disposition :**

Espace culturel et sportif avec les sanitaires et du mobilier selon disponibilité.

**II – Conditions de paiement (voir fiche annexe 1 – tarifs)**

Le montant de la location pour la période retenue est égal à .....€,  
Le réservataire a procédé au versement d'une somme de ..... € correspondant  
à 50% du montant total de la location.

Le paiement du solde s'effectuera sans possibilité de différer lors de la remise des clés.

A ce paiement du solde, s'ajoutera le versement d'une caution de .....€,

L'ensemble de ces sommes sont réglées par chèques séparés libellés à l'ordre du Trésor  
Public.

**III – Etat des lieux**

L'état des lieux d'entrée et la remise des clés, se feront le vendredi au secrétariat de la  
mairie, la mise à disposition de la salle étant effective à compter du samedi matin à partir de  
10h00.

Le cas échéant, un accord spécifique pour une mise à disposition anticipée est annexé à la  
présente.

L'état des lieux de sortie et la restitution des clés, se feront le : Lundi au secrétariat de la  
Mairie à partir de 9h00.

**IV – Conditions particulières de location**

Le réservataire déclare connaître les lieux pour les avoir entièrement visités.

Il déclare également avoir eu transmission du règlement intérieur de l'espace culturel et  
sportif adopté par délibération du Conseil Municipal de Boutigny-Prouais, d'en avoir pris  
connaissance et approuvé pour ce qui concerne l'événement qu'il envisage de réaliser,  
l'ensemble de ses dispositions.

A ce titre, et de façon non exhaustive, le réservataire s'engage notamment :

- A ne pas dépasser le nombre maximum de participants admis et fixé, tous âges confondus à : Voir article 3 du règlement.
- Le réservataire s'engage à ne pas déroger, même de façon temporaire, à cet impératif de sécurité,
- **A n'utiliser aucun dispositif de cuisson à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux, de système de réfrigération, de four de toute sorte, de lave verres et autre équipement (voir le préambule et les articles 4 et 5 du règlement),**
- A n'apporter de quelque manière que ce soit aucune perturbation à l'encontre du voisinage, en s'obligeant à limiter le volume acoustique de la sonorisation, portes et fenêtres maintenues fermées lors de l'utilisation de l'espace culturel et sportif.
- Le réservataire déclare se porter garant de la stricte application de ces mesures.
- Le réservataire s'engage encore à utiliser les locaux désignés pour la manifestation déclarée ci-dessus, et à les remettre en état après utilisation au même titre que l'ensemble du mobilier ou des accessoires mis à sa disposition.

Il autorise tout représentant de la mairie à accéder à l'espace culturel et sportif afin de contrôler le plein respect des dispositions auxquelles il a souscrit.

## **V – Remboursement de la caution**

La caution ne sera pas ou sera partiellement restituée :

- En cas d'utilisation non conforme au règlement intérieur. Ainsi, et sans préjuger d'une possibilité de poursuites pénales, les nuisances intempestives ou répétées (sonorisation excessive, émergences sonores trop fortes, cris, allers et venues dans le village, klaxons et autres) relevées par les riverains ou par les élus dans les huit jours suivant l'utilisation de la salle, entraînera de fait non-restitution de la caution, selon les articles 8, 9 et 17.
- En cas de dégradations même involontaires de matériels (ventilation, éclairage et autre) ou des locaux (faux plafond et autres), selon l'article 8 paragraphes n° 8/6 et 8/8.
- En cas de pertes de clés nécessitant leur remplacement voire le remplacement des serrures, selon l'article 8 – paragraphe 8/7.
- A défaut d'un nettoyage effectif de la salle et de l'ensemble du mobilier mis à disposition selon l'article 8 – paragraphe 8/5.

Si le total de la caution s'avère insuffisant pour pallier aux frais engagés par la Commune de Boutigny-Prouais pour remise en l'état des lieux, réparations diverses ou remplacement de choses devenues défectueuses, le différentiel à payer restera à la charge du bénéficiaire du contrat de prêt ou de location. Ce dernier se verra établir une facture qui sera mandatée par le Trésor Public.

## **VI – Mesures de sécurité**

Le réservataire reconnaît avoir constaté l'emplacement des moyens de lutte contre l'incendie (extincteurs et autres) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et

des issues de secours. Il s'engage aussi à faire en sorte que l'ensemble des issues de secours soient entièrement dégagées.

## **VI – Responsabilité**

Dans l'exécution du présent contrat de prêt ou de location, le réservataire déclare engager sa responsabilité civile ou celle de l'organisme pour lequel il intervient. Il a fourni à cet effet un justificatif d'assurance/responsabilité civile pour le temps du prêt ou de la location de l'espace culturel et sportif à savoir : **de la remise des clés jusqu'à la restitution de celles-ci.**

**Fait à BOUTIGNY-PROUAIS en deux exemplaires sur  
cinq pages recto,**

Le \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_

Pour accord sur le respect des conditions énumérées  
(Paraphe de chaque page et signature précédée de la mention manuscrite « Lu et  
approuvé »)

Le Maire,

Le réservataire

**Les responsables nominativement désignés**

-  
-  
-

## RECEPISSE DE RESERVATION DE L'ESPACE CULTUREL et SPORTIF

La Commune de BOUTIGNY-PROUAIS confirme la demande de réservation par :

Madame/Monsieur \_\_\_\_\_

Demeurant à \_\_\_\_\_

Agissant pour le compte de l'association \_\_\_\_\_

Pour la période du \_\_/\_\_/\_\_\_\_ au \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Pour la réservation (rayer mention inutile)

- De l'espace culturel et sportif avec les sanitaires
- De la mise à disposition de tables et chaises (mobilier),

### **Le dossier de réservation comporte obligatoirement les documents suivants :**

- Le contrat de location renseigné, signé avec la mention « lu et approuvé »,
- Le règlement intérieur de l'espace culturel et sportif paraphé et signé avec la mention « lu et approuvé »,
- L'attestation d'assurance responsabilité civile valide au moment de la manifestation,
- Le chèque d'acompte d'un montant de : \_\_\_\_\_ € pour la salle,

Ce document fait en double exemplaires devra être présenté au moment de la remise des clés et de l'état des lieux avec le reste des documents à fournir à savoir:

- Le chèque de complément de la location de l'espace culturel et sportif : \_\_\_\_\_ €,
- Le chèque de caution de l'espace culturel et sportif : \_\_\_\_\_ €,
- Le chèque de caution du mobilier (tables et chaises) d'un montant de : \_\_\_\_\_ €,

Il sera remis au bénéficiaire du prêt ou de la location le contrat de location signé par la Mairie.

Ensuite l'état des lieux et la remise des clés pourront se faire.

Le réservataire ou bénéficiaire

Le représentant de la Mairie