

DÉPARTEMENT DE LA SEINE-SAINT-DENIS

Arrondissement Le Raincy  
Canton de Tremblay-en-France

COMMUNE DE COUBRON  
133, rue Jean Jaurès 93470 COUBRON

Décision n° : 095-23

Objet : CONTRAT DE LA LOCATION DE SALLE POUR SOCIÉTÉ DE GÉRANCE RICHELIEU, 10 BOULEVARD DE L'OUEST 93341 LE RAINCY CEDEX (SYNDIC SYNDICAT DES COPROPRIÉTAIRES PARC COROT 3 – GROUPE PAVILLONNAIRE ALLEE DU PARC, AVENUE COROT, CHEMIN DES MERLES, CHEMIN DES PINSONS, CHEMIN DES HIRONDELLES, 93470 COUBRON – LE MARDI 9 JANVIER 2024 À 18H00.

Le Maire de Coubron,

VU la délibération N°1218 en date du 17 juin 2020 portant délégation du Conseil municipal au maire en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

CONSIDÉRANT le contrat de location de la salle annexe pour le syndic de copropriété du Parc Corot à Coubron (93470)

CONSIDÉRANT le tarif de location pour les syndics de copropriété fixé à 70 €

CONSIDÉRANT le titulaire du contrat : SOCIÉTÉ DE GÉRANCE RICHELIEU, 10 Boulevard de l'Ouest 93341 LE RAINCY Cedex

**D É C I D E**

DE SIGNER le contrat de location de la salle annexe avec le syndic de copropriété représenté par Mr ESCAFRE et Mr SAINT GILLES

La présente décision sera communiquée au Conseil Municipal lors de sa prochaine séance sous la forme d'un donner acte ;

Un extrait en est affiché sur les panneaux administratifs en mairie ;

Ampliation de la présente décision sera adressée à Monsieur le Préfet de Seine saint Denis ;

Fait à Coubron, le : 4 Janvier 2024.

Ludovic TORO



Maire de Coubron  
Conseiller Régional d'Île-de-France  
Vice-Président de Grand Paris Grand Est

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

093-219300159-20240104-095-23-AU

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/01/2024

Affichage : 04/01/2024

Pour l'autorité compétente par délégation

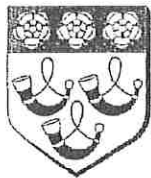


Mairie de Coubron - 133, rue Jean Jaurès - 93470 COUBRON

mairie@coubron.fr - téléphone 01 43 88 51 45 - télécopie 01 43 88 63 85 - www.coubron.fr

Toute correspondance doit être adressée à M. le Maire





VILLE de COUBRON  
Seine-Saint-Denis

# Ville de Coubron

133 rue Jean Jaurès  
93470 COUBRON  
01.43.88.51.45

**CONTRAT DE LOCATION  
DE LA MAISON DACHEVILLE (Salle annexe)  
137 rue Jean Jaurès 93470 COUBRON**

Entre la commune de Coubron, représentée par son Maire, Ludovic TORO d'une part,

Et

SOCIÉTÉ DE GÉRANCE RICHELIEU

Siège Social et Bureaux : 10, Boulevard de l'Ouest – 93341 LE RAINCY Cedex

Pour Syndic SYNDICAT DES COPROPRIÉTAIRES  
PARC COROT 3 – GROUPE PAVILLONNAIRE  
Allée du Parc, Avenue Corot, Chemin des Merles  
Chemin des Pinsons, Chemin des Hirondelles  
93470 COUBRON

Ci-après dénommée, le locataire

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1 – Detail de la mise à disposition**

La présente salle est mise à disposition du locataire le :

Date : mardi 9 janvier 2024.

La location comprend :

- ✓ La mise à disposition de la salle cheminée et du parc : 70 € (tarif 2024 revalorisé chaque année par délibération du Conseil Municipal)

**Article 2 - Généralités**

La gestion de la maison Dacheville, propriété de la commune de Coubron, est assurée par la Commune.

Dans les articles suivants, la Commune de Coubron sera désignée par ce terme : *le propriétaire*. Les locataires seront désignés par ce terme : *le locataire*

Sous réserve de disponibilité, la mise à disposition de la salle est accordée en priorité aux associations de Coubron, déclarées en Préfecture (loi 1901) et reconnues, ainsi qu'aux particuliers de Coubron. Ces priorités éteintes, la location pourra être attribuée à des associations ou personnes extérieures. La gratuité sera appliquée aux associations dont le siège social est sur la commune de Coubron, pour deux utilisations annuelles maximum.

L'occupant devra indiquer clairement l'activité pratiquée : celle-ci devant avoir un caractère associatif, familial ou convivial.

Les différents horaires indiqués dans le présent contrat doivent impérativement être respectés.

### **Article 3- Règlement intérieur de la salle**

Le Locataire reconnaît avoir pris connaissance du règlement d'utilisation de la salle et s'engage :

- À le respecter,
- À utiliser les locaux, l'équipement.
- À rendre le bien loué selon l'état des lieux entrant : matériel rangé, nettoyage des locaux ainsi que les abords de la salle

Le locataire reconnaît avoir visité les locaux d'accès qui seront effectivement utilisés.

### **Article 4 – Assurance**

Le locataire déclare avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la période où le local est mis à disposition.

Cette police porte le numéro **105.708.080**, elle a été souscrite auprès de **S.A.A. Assurances Groupe Socaf**

Les dommages sont à déclarer par l'organisateur à l'assurance dans les délais prévus dans le contrat.

### **Article 5 – Responsabilité**

Le locataire reconnaît avoir été informé que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers et que la sous-location est interdite.

Le locataire devra payer tout impôt ou taxe lui incombant (SACEM par exemple) et devra pouvoir le justifier.

Le locataire devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite.

Il devra respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention (art. L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Le locataire s'engage à respecter l'objet de la manifestation et le nombre de convives tels qu'ils ont été décrits dans la fiche de réservation. A défaut, la commune se réserve le droit de suspendre la mise à disposition de la salle.

#### **Article 6 – Interdictions**

Il est formellement interdit, conformément à la loi :

- . De fumer à l'intérieur des locaux ;
- . De cuisiner dans les locaux ;
- . D'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits illicites ;
- . De pratiquer des activités répréhensibles et non autorisées par la loi ;
- . D'introduire des animaux vivants dans les locaux ;
- . De décorer les locaux par clouage, vissage, perçage, peinture ou collage ;
- . De sortir le matériel mis à disposition à l'extérieur de la salle.

#### **Article 7 – Etat des lieux**

**L'état des lieux (entrant et sortant) doit être obligatoirement effectué en présence du locataire.**

**S'il ne peut être présent, le locataire doit rédiger une décharge par écrit avec le nom du représentant et le transmettre à l'accueil de la Mairie.**

Les locaux, le matériel et les sanitaires devront être restitués nettoyés. Le matériel sera aux endroits prévus ; le tout étant prêt pour une autre utilisation. Les abords (parking, espaces verts) devront être débarrassés de tous les papiers, déchets, détritiques, verres, boîtes métalliques. La mairie fournira le nécessaire de nettoyage.

Les poubelles intérieures seront impérativement vidées et nettoyées, leur contenu dans les poubelles extérieures prévues à cet effet et respecter le tri sélectif de la ville, soit :

**Poubelle verte : le verre (bouteilles, bocaux)**

**Poubelle jaune : le carton, les emballages (Voir plaquette, nouvelles consignes de tri)**

**Poubelle rouge : les déchets organiques**

En quittant les lieux, l'occupant s'assurera de la fermeture de toutes les portes donnant sur l'extérieur, éteindra les lumières.

#### **Article 8 – Prix**

Le présent droit d'utilisation est accordé moyennant le règlement de la somme de 70,00 € pour la location de la salle conformément aux tarifs communaux applicables à partir du 01/01/2023 et votés lors de la séance du Conseil Municipal du 18/12/2023.

Le locataire procède au versement de la somme, par chèque libellé au Trésor public, ou en espèces, auprès du régisseur, en Mairie.

## Article 9 – Annulation

Pour nécessité de service, la commune peut être amenée à reprendre les locaux compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public.

Dans ce cas, la commune se donne le droit d'annuler une manifestation pour non-respect des conditions demandées. Les arrhes restent acquises à la commune.

Le locataire peut annuler la réservation par écrit dans les conditions prévues à l'article 15 du règlement intérieur de l'équipement: "Si l'annulation intervient au plus tard deux mois avant la date de la manifestation, les arrhes restent acquises à la commune.

Le dossier de réservation devra être complet (pièces justificatives et paiement complet du prix de la location), au plus tard 30 jours avant la date de de l'utilisation de la salle.

A défaut, la réservation et le présent contrat seront caducs. Les arrhes versées resteront acquises pour la collectivité.

Les deux exemplaires du présent contrat devront être adressés en mairie, signés dans les délais indiqués ci-dessus.

A réception, un exemplaire vous sera retourné.

## Article 10 – Conditions liées à la crise sanitaire

Le locataire s'engage à faire respecter les mesures sanitaires liées à la crise sanitaire liée au Covid-19 en vigueur le jour des représentations.

### **SIGNATURE DU LOCATAIRE PRECEDÉE DE LA MENTION LU ET APPROUVÉ**

*Lu et Approuvé*

Société de Gérance RICHELIEU  
S.A.S. au Capital de 500 000 €  
10, bd de l'Ouest - 93140 LE RAINCY  
01 43 81 10 10

LE MAIRE

L. TORO



Accusé de réception - Ministère de l'intérieur

093-219300150-20240104-095-23-AU

Accusé certifié exécutoire

Reception par le préfet : 08/01/2024

Affichage : 04/01/2024

Pour l'autorité compétente par délégation

