

COMMUNE DE MOUHERS

CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE MULTIFONCTIONS

Article 1 – GENERALITES

La gestion de la salle multifonctions, propriété de la commune, est assurée par ladite commune.

Dans les articles suivants, la commune de MOUHERS, sera désignée par ce terme : LE PROPRIETAIRE.

Les locataires ou utilisateurs seront désignés par ce terme : l'OCCUPANT.

Sous réserve de disponibilité, la mise à disposition de la salle est accordée en priorité aux habitants de la Commune. Ces priorités éteintes, la location pourra être attribuée aux personnes extérieures.

L'occupant devra indiquer clairement l'activité pratiquée. Celle-ci devant avoir un caractère purement associatif ou familial sans but lucratif.

Le propriétaire se réserve le droit de louer la salle multifonctions à des fins commerciales sous réserve d'obtention des divers agréments réglementaires.

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

La commune se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment.

Article 2 – DESCRIPTION DES LOCAUX

- une salle d'une capacité de 120 à 140 personnes
- un bar équipé d'un percolateur, d'une cafetière électrique, d'un réfrigérateur
- une cuisine équipée d'un lave-vaisselle, d'un congélateur, d'une chambre froide, d'un piano et d'un lave-verres.
- vaisselle complète.
- sanitaires
- un accès à la terrasse et au jardin.

Article 3 – RESERVATION

La réservation devra s'effectuer auprès de la Mairie.

Elle devient effective après la signature du présent contrat accompagné des pièces listées à l'article 4. Les réservations seront prises dans l'ordre d'arrivée.

Les habitants de la commune ne pourront en aucun cas souscrire un contrat pour un tiers afin de lui faire bénéficier du tarif réservé aux résidents locaux. L'inobservation de cette clause entraînera sur le champ la résiliation du contrat.

Article 4 – DOCUMENTS A FOURNIR POUR LA RESERVATION

Lors de la réservation, l'occupant devra fournir au propriétaire :

- une caution d'un montant de 300 euros à l'ordre du Trésor Public, sous la forme de deux chèques, l'un d'un montant de 200 euros et l'autre d'un montant de 100 euros sera encaissé par la commune en cas de restitution des locaux dans un état non satisfaisant.

- une attestation d'assurance couvrant les risques inhérents à la location
- selon le cas, les diverses autorisations ou déclarations auprès des services habilités ou administrations : déclaration SASEM, déclaration de débit de boissons...
- un chèque dont le montant sera égal à 50 % de la réservation ; le solde de la location sera facturé à la remise des clés. La réservation ne sera effective qu'à la signature du contrat.

Article 5 – ANNULATIONS :

1) Annulation de la réservation par l'occupant :

- Un montant de 50 % de la location sera dû à la Commune sauf cas de force majeure dûment justifié.

2) Annulation de la réservation par le propriétaire :

- En cas de force majeure.

Article 6 – REMISE DES CLES, ETAT DES LIEUX, CAUTION

Les clés ne seront remises qu'aux responsables désignés et inscrits sur le contrat

En cas de perte des clés, il sera facturé le changement complet des barillettes.

Pour une location le week-end :

Les clés pourront être remises le vendredi après-midi pour préparation de la salle et seront rendues le lundi avant midi.

Pour une location en semaine

Les clés pourront être remises la veille du jour de location pour préparation de la salle et seront rendues le lendemain avant 12 heures.

Avant et après utilisation, il sera procédé à un état des lieux en présence de l'occupant.

En cas de location de vaisselle, celle-ci sera vérifiée et comptée avant et après utilisation.

La caution ne sera restituée que si aucun dégât n'a été signalé ou constaté.

Dans le cas où des dégâts seraient constatés, elle ne sera restituée qu'après paiement des frais occasionnés par les réparations qui seront confiées à une entreprise choisie par la Commune.

Article 7 – RESTITUTION DES LOCAUX :

Les locaux, le matériel et les sanitaires devront être restitués nettoyés et séchés. Les abords devront être débarrassés de tous les papiers, déchets, détritiques, verres, boîtes métalliques.

Les poubelles intérieures seront impérativement vidées et nettoyées.

Article 8 – INTERDICTIONS

Il est formellement interdit :

- de fumer dans les locaux
- de pratiquer des activités répréhensibles et non autorisées par la loi
- de décorer les locaux par clouage, vissage ou collage.

Article 9 – RESPONSABILITES

► L'occupant sera 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

► D'une manière générale, l'occupant dégage le propriétaire de toute responsabilité

Article 10 – TARIFS DE MISE A DISPOSITION DES LOCAUX

Les tarifs pratiqués selon les catégories d'utilisateurs, d'utilisation et de durée sont fixés par délibération et annexés au présent contrat selon les conditions en vigueur à sa signature.

TARIFS

Personnes domiciliées dans la commune :

Grande salle : 160 euros pour un week-end

Salle de réunion : 70 euros

Journée supplémentaire : 70 euros

Personnes extérieures à la commune :

Grande salle : 260 euros pour un week-end

Salle de réunion : 110 euros

Journée supplémentaire : 110 euros

Vaisselle

En cas de détérioration ou casse, les prix appliqués seront les suivants :

Assiettes

Assiette plate .	4,50 €
Assiette dessert .	3,50 €

Couverts

Cuillère.....	2,50 €
Moyenne cuillère.....	2,30 €
Cuillère à café.....	1,80 €
Cuillère Moka .	1,50 €
Fourchette	2,30 €
Couteau :	4,00 €
Couteau à pain.....	8,00 €

Verres

Verre à eau (25x6).....	1,00 €
Verre à vin (36 x 5).....	1,00 €
Verre à Ricard.....	1,80 €
Verre à Punch.....	1,50 €
Flûte.....	1,00 €

Corbeilles inox

Corbeille à pain (grande).....	5,00 €
Corbeille à pain (petite).....	6,00 €
Corbeille à fruits.....	9,00 €
<u>Salières et poivrières.....</u>	1,50 €

Saladiers – plats

Petit saladier	12,00 €
Saladier moyen	15,00 €
Grand saladier .	23,00 €
Plat creux blanc .	8,00 €
Plat plat blanc	8,00 €
Plat inox ovale	9,50 €
Plat inox rond.....	8,50 €
Plat inox rectangulaire.....	11,50 €

Tasses

Tasse blanche.....	1,50 €
Soucoupe blanche.....	1,20 €

Ramequins

Ramequin blanc.....	4,00 €
Soupière tête de lion.....	8,00 €

Carafes

Pichet 50 cl	2,50 €
Pichet 1 litre	3,50 €
Carafe craquelée.....	22,00 €

Divers

Décapsuleur.....	3,00 €
Tire bouchon.....	5,00 €

CARACTERISTIQUE DE LA LOCATION - SALLE MULTIFONCTIONS

Le présent contrat est établi pour une location portant sur la période suivante :

Au profit de :

Nom et Prénom :

Adresse :

TEL :

Nature de l'activité :

Assurance Responsabilité Civile souscrite auprès de :

Sous le numéro de police :

Montant de la location :

(Faire procéder la signature de la mention « lu et approuvé, bon pour accord » et parapher chaque page)

L'occupant,

Le propriétaire,

SALLE MULTIFONCTION

DESIGNATION	QUANTITE TOTALE	QUANTITE REMISE	QUANTITE RETOURNEE	DETERIORATION OU CASSE	OBSERVATIONS
Assiettes plates	300				
Assiettes dessert	300				
Corbeilles à fruits	4				
Corbeilles à pain (grandes)	14				
Corbeilles à pain (petites)	4				
Cuillères à dessert	150				
Cuillères à moka	150				
cuillères moyennes	90				
Cuillères à soupe	150				
Couteau à pain	1				
Couteaux	150				
Fourchettes	150				
Carafes	15				
Pichets 1,3L	6				
Verres à Eau	150				
Verres à Champagne	150				
Verres à Vin	180				
Verres à punch	60				
Verres à Ricard	60				
Planche à découper	1				
Plats creux	11				
Plats plats	6				
Plats inox petits ovales	6				
Plats inox grands ovales	4				
Plats inox ronds	5				
Plats inox rectangulaire	5				
Ramequins petits ronds	7				
Ramequins grands ronds	18				

Ramequins divers	15				
Ramequins blancs	5				
Ramequins blancs	5				
Ramequins avec séparation	9				
Ramequins ronds	6				
Saladiers petits	8				
Saladiers moyens	8				
Saladiers grands	8				
Tasses à café	90				
Soucoupes	90				
Salières et poivrières	24				
Soupières tête de lion	134				
Décapsuleur	2				
Tire bouchons	2				
Percolateur	1				
Micro ondes	1				
Chaises	150				
Tables rectangulaires	17				
Tables rondes	11				
Table de service inox	1				
Aspirateur + 1 rallonge	1				

Prière de:

***Ranger les assiettes par pile de 30**

***Elastiquer les couverts par 10**

***Nettoyer le piano ainsi que le four**

***Nettoyer la cuve du lave vaisselle à la fin**

*** Nettoyer la chambre froide**

Etat des lieux entrée, MOUHERS, le

Le Demandeur,

La Municipalité,

Etat des lieux sortie, MOUHERS, le

Le Demandeur,

La Municipalité,