

CONTRAT DE LOCATION DU FOYER RURAL DE BIO

Article 1 – GENERALITES :

La gestion de la salle des fêtes, propriété de la Commune de Bio, est assurée par ladite Commune.

Dans les articles suivants, la Commune de Bio 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 associations de Bio, déclarées en Préfecture et reconnues ainsi qu'aux habitants de Bio. Ces priorités atteintes, la location pourra être attribuée à des associations ou personnes extérieures à la commune.

L'occupant devra indiquer clairement l'activité pratiquée (fiche de réservation). Celle-ci devant avoir un caractère associatif, familial ou professionnel.

Article 2 – DESCRIPTION DES LOCAUX :

- Une salle d'une capacité de **130** personnes avec sanitaires et hall d'entrée,
- Une cuisine équipée avec un bar,
- Tables et chaises,
- Sonorisation, vidéo (option),
- Vaisselle (option),
- Wifi.

Article 3 – RESERVATION :

La réservation devra s'effectuer auprès du secrétariat de mairie, aux heures d'ouverture de celui-ci.

L'occupant remplit la fiche de réservation et fournit les documents nécessaires à la réservation.

Après avoir vérifié la disponibilité de la salle et la cohérence de la demande de location, la demande validée est confirmée par téléphone ou E-Mail, (numéro ou E-Mail à fournir sur la fiche de réservation).

La réservation devient effective à ce moment.

Article 4 – DOCUMENTS A FOURNIR POUR LA RESERVATION :

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

un premier chèque de caution (1000€) à l'ordre du Trésor Public, au nom de l'occupant, de l'association ou de l'entreprise qu'il représente,

un deuxième chèque de caution (100€) à l'ordre du Trésor Public pour (ménage non effectué ou partiellement).

Restitution de ce dernier chèque que si le ménage est correctement fait.
une attestation d'assurance couvrant les risques inhérents à la location

1

En l'absence de dégâts apparents lors de l'inventaire et de l'état des lieux de sortie, les chèques de caution seront rendus dans un délai de 15 jours, à retirer en Mairie. Passé ce délai les chèques seront détruits.

Article 5 – ANNULATIONS :

En cas de force majeure (à l'appréciation du propriétaire), l'occupant et le propriétaire peuvent annuler la location.

En cas d'annulation et d'une façon générale, le propriétaire retiendra :

- # la totalité du montant de la location si l'annulation a lieu moins de 2 semaines avant la date réservée,
- # la moitié du montant de la location si l'annulation a lieu moins de 2 mois avant la date réservée,
- # aucune pénalité si l'annulation a lieu plus de 2 mois avant la date réservée,
- # aucune pénalité en cas de force majeure (décès, grave maladie, accident, Covid etc...).

Article 6 – REMISE DES CLES, ETATS DES LIEUX :

Les clés permettant l'ouverture du hall d'entrée et des locaux loués ne seront remises qu'au responsable désigné et inscrit sur le contrat.

Les cautions sont exigées lors de la signature du contrat.

La reproduction de clés est formellement interdite. En cas de non-respect de cette règle, une plainte sera déposée auprès des services de Gendarmerie à l'encontre du responsable désigné par l'occupant.

Avant et après utilisation, il sera procédé à un état des lieux.

Article 7 – RESTITUTION DES LOCAUX :

Les locaux, le matériel et les sanitaires devront impérativement restitués **nettoyés et séchés**. Le matériel sera rangé aux endroits prévus. Le tout étant prêt pour une autre utilisation. Les abords (parkings, espaces verts, cour) devront **être débarrassés** de tous papiers, déchets, détritiques, verres, boîtes métalliques, mégots de cigarette.

Les poubelles intérieures seront impérativement **vidées et lavées**.

En quittant les lieux, l'occupant s'assurera de la fermeture de toutes les portes donnant sur l'intérieur et l'extérieur, éteindra toutes les lumières, éteindra les réfrigérateurs, congélateurs, machine à glaçons, chauffage.

Article 8 – INTERDICTIONS :

Il est formellement interdit :

- # de fumer à l'intérieur des locaux.
- # d'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou répréhensibles.
- # de pratiquer des activités répréhensibles et non autorisées par la loi.
- # d'introduire des animaux dans les locaux, sauf autorisation expresse du propriétaire.
- # de décorer les locaux par clouage, vissage ou collage, **aucune décoration sur les murs ne sera autorisée**, possibilité de décors sur les poutres (punaises).

Article 9 – RESPONSABILITES :

L'occupant sera tenu pour responsable :

des dégradations occasionnées au bâtiment et à son environnement, au matériel, aux équipements et agencements, casse et disparition de la vaisselle.

des nuisances sonores subies par le voisinage.

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

L'occupant sera tenu de souscrire une assurance responsabilité civile pour la durée de la location.

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 (annexe 1).

La fourniture de gaz, chauffage, électricité, éclairage, la production d'eau chaude, sont des prestations incluses dans le prix de la location. Toute utilisation de système de chauffage complémentaire ou d'appoint est donc **formellement interdite**.

Article 11 – MODALITES DE REGLEMENT DE LA LOCATION :

L'occupant sera destinataire directement de l'avis des sommes à payer du montant de la location qui sera mentionné sur la fiche de réservation.

Article 12 :

L'utilisation du wifi (Internet) est sous la responsabilité de l'occupant.

Article 13 – REVISION

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

FICHE DE RESERVATION

A REMPLIR PAR L'OCCUPANT

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

Du **au**.....

Au profit de M.....

- Particulier
 Association
 Entreprise

Demeurant (**adresse complète**).....

Téléphone :

Mail :

Nature de l'activité :

A REMPLIR PAR LE PROPRIETAIRE

Le responsable communal pour toute la durée de la location est :

NOM : **LEONARD**

Prénom : **Philippe**

Adresse : **MAIRIE 46500 BIO**

Téléphone : **05 65 33 19 02 06 27 50 85 86**

A REMPLIR PAR L'OCCUPANT

Assurance Responsabilité Civile souscrite auprès de :

Sous le numéro de police :

(Attestation annexée au présent contrat)

Montant de la location :

L'Occupant

Le Propriétaire

Fait en deux exemplaires originaux.

Fait à Bio, le

MAIRIE DE BIO

Tél : 05 65 33 19 02

E-Mail : mairie@commune.bio

ANNEXE N° 1 AU CONTRAT DE LOCATION DU FOYER RURAL DE BIO

Article 1 – TARIFS APPLICABLES :

<input type="radio"/> Associations hors commune (réunion)	100 €
<input type="radio"/> Associations hors commune 1 jour (avec repas)	200 €
<input type="radio"/> Habitants hors commune (1 jour) avec repas	215 €
<input type="radio"/> Habitants hors commune (2 jours) avec repas	265 €
<input type="radio"/> Entreprise (1 jour)	315 €
<input type="radio"/> Sono (option)	50 €
<input type="radio"/> Vidéo (option)	50 €
<input type="radio"/> Sono et Vidéo (option)	80 €
<input type="radio"/> Vaisselle (option)	80 €

Ces prix s'entendent avec l'utilisation des chaises, tables, sanitaires, vestiaires et office.

Article 2- INFRACTIONS :

NOTA : La reproduction des clés entraînera le dépôt d'une plainte auprès des services de Police.

Toute inobservation des règles énoncées dans le règlement d'utilisation sera sanctionnée par une amende selon le barème suivant :

- Non-respect de l'article 8 (interdictions)..... 200€

MAIRIE DE BIO
Tél : 05 65 33 19 02

E-Mail : mairie@commune.bio

ANNEXE N°1 (bis) AU CONTRAT DE LOCATION DU FOYER RURAL DE BIO

ARTICLE 1 -TARIFS APPLICABLES :

- | | |
|--|---------|
| <input type="radio"/> Habitants de la commune (1 jour) avec repas | 90 € |
| <input type="radio"/> Habitants de la commune (2 jours) avec repas | 125 € |
| <input type="radio"/> Associations de la commune | gratuit |

Gratuité des options (sono, vidéo, vaisselle) pour les habitants de la commune.

Gratuité de la salle et des options (sono, vidéo, vaisselle) pour les associations à but non lucratif de la commune.

Ces prix s'entendent avec l'utilisation des chaises, tables, sanitaires, vestiaires et office.

Article 2 – INFRACTIONS :

NOTA : La reproduction des clés entraînera le dépôt d'une plainte auprès des services de Police.

Toute inobservation des règles énoncées dans le règlement d'utilisation sera sanctionnée par une amende selon le barème suivant :

- Non-respect de l'article 8 (interdictions).....200 €

Observation en ENTREE	
Signature du PROPRIETAIRE	Signature de L'OCCUPANT

Observation en SORTIE :	
Signature du PROPRIETAIRE	Signature de L'OCCUPANT
Restitution caution autorisée : OUI	NON

