

CONTRAT DE LOCATION

ASSOCIATION

SALLE MUNICIPALE
JEAN-MARIE CHADOUTEAU
Rue du Presbytère – 56380 GUER

Entre

La Commune de Guer, propriétaire, représentée par le Maire, Monsieur Jean-Luc BLÉHER,

Et

Nom de l'association :

Nom du Président :

Adresse du siège :

N° SIRET :

*Si en cours d'enregistrement, indiquer le n° du registre des associations en Préfecture et fournir l'arrêté du JO.

Tél :

Mail :

Date de la location :

Évènement : Repas Assemblée Générale Autre :

Conférence Réunion

N° Tél. Astreinte technique : 06.25.55.09.66

Présentation :

	Surface	Jauge « conférence »	Jauge « repas »	Debout
Salle entière	230m ²	200	132	230

Equipement de la salle :
32 tables
183 chaises
Couverts pour 132 personnes

Article 1. Occupation

L'occupation des locaux peut commencer au plus tôt à 9h00 et doit être libérée au plus tard à 9h00 le lendemain (sauf location de 2 jours consécutifs).

Article 2. Réservation

Les options de réservations se font uniquement en Mairie aux heures d'ouverture par écrit ou par téléphone. L'option de réservation est prise lorsque la personne communique :

- ✓ La date de location
- ✓ Le lieu et les éléments réservés

La réservation est validée lorsque le contrat est retourné signé au moins un mois avant la date de l'évènement et avec l'ensemble des pièces annexes :

- ✓ **fiche de prix**
- ✓ **liste vaisselle (même si non souhaitée)**
- ✓ **caution**
- ✓ **attestation d'assurance**

Toute réservation annulée dans un délai inférieur à un mois entraîne une retenue financière.

Article 3. Prise des lieux

La prise des lieux est précédée d'un état des lieux avec le gestionnaire de salle. En l'absence d'Etat des lieux, l'occupant est réputé connaître les lieux et les accepter conformément à l'état des lieux annexés.

Le retrait des clés aura lieu en Mairie le vendredi ou le samedi matin selon la date de location. Les clés seront également remises en Mairie à échéance de la durée de location, dès 9h00. A défaut, il sera considéré que la location se prolonge jusqu'à la remise desdites clés et il sera procédé à l'encaissement des sommes correspondantes (toute journée entamée étant due).

Une vérification des lieux sera effectuée par les services de la Ville dès le lundi matin.

Article 4. Condition d'utilisation des locaux

Les locaux devront être rendus dans l'état où ils ont été trouvés.

Préparation de la salle :

Les tables devront impérativement être recouvertes d'une nappe et ne pas être poussées contre les murs.

Pour la décoration des locaux, il est interdit d'employer des objets tels que scotch, punaises, agrafes...

Tout utilisateur des appareils de cuisine devra au préalable lire les notices concernant le mode d'utilisation.

Il est formellement interdit d'apporter trépied, réchaud, bouteille de gaz...

Utilisation de la salle :

Les sièges doivent être empilés et rangés au fond de la salle.

Les portes de secours devront rester fonctionnelles pendant l'utilisation des locaux.

Le stationnement extérieur devra être organisé de telle façon à ce que les entrées restent disponibles pour l'accès des véhicules d'urgence.

L'utilisation des pétards, fusées... est strictement interdite.

Il est formellement interdit d'intervenir sur le tableau électrique.

Remise de la salle :

A la fin de la manifestation, le matériel devra être rangé, les locaux loués nettoyés et les portes fermées à clé.

La salle doit être rendue parfaitement propre après la location :

- Les évier, la cuisinière, le matériel de cuisine et la vaisselle doivent être nettoyés,
- la salle doit être balayée et lavée
- tous les détritiques doivent être évacués
- les sanitaires doivent être propres

Les déchets devront être triés. Pour cela la Commune met à disposition 1 bac vert pour les ordures ménagères et 1 bac jaune pour les plastiques, conserves et cartonnettes, dans le local extérieur sous clé près de la salle et un container à verres.

Article 5. Facturation

Un chèque de caution de **300€** (à l'ordre du Trésor Public) devra être déposé en Mairie afin de valider la réservation, en garantie des dommages éventuels et sera restitué après règlement.

Le prix de la location est fixé en annexe 1 au présent contrat. Une facture en fin de mois sera adressée et à régler au Trésor Public.

Si le nettoyage des locaux n'est pas effectué correctement, les heures de nettoyage nécessaires à la remise en état seront facturées à l'encontre des intéressés (associations ou particuliers). De même, si le tri des déchets n'est pas réalisé, une pénalité sera appliquée lors de la facturation.

Tout bris de vaisselle, toute vaisselle manquante ou tout matériel détérioré ou manquant donnera lieu à une facturation sur la base du prix d'achat ou de réparation.

Article 6. Assurances – responsabilité

L'utilisateur fera son affaire de l'assurance liée à l'organisation de la manifestation dans les locaux, notamment pour les risques liés à son déroulement.

Une attestation d'assurance Responsabilité Civile sera remise obligatoirement à la réservation.

La commune ne supporte aucune responsabilité en cas d'accident et/ou, perte ou détérioration durant l'occupation des locaux, d'objets ou d'effets de toute nature appartenant aux organisateurs ou aux tiers ayant participé à la manifestation. Quelle que soit la nature du préjudice causé sur l'immeuble ou à l'intérieur de celui-ci, **SEULE LA RESPONSABILITE DE L'UTILISATEUR EST ENGAGEE.**

Article 7.

Le locataire reconnaît avoir pris connaissance du contrat et s'engage à cette location pour son compte exclusif.

IL EST RAPPELÉ QUE L'ARRET DU SON SE FERA A 1H00
Personne n'est autorisé à passer la nuit dans la salle.

Fait à GUER, le

Le Preneur des lieux

Jean-Luc BLÉHER,

Maire de Guer,
Président de l'Oust à Brocéliande Communauté

FICHE DE PRIX

Nom du locataire :

Tél :

Date(s) de location : Motif :

Statut de l'association : Guéroise de l'Oust à Brocéliande Communauté Extérieure

TARIFS

(Merci de cocher la durée et les parties souhaitées ; les parties grisées sont réservées à l'administration)

Salle	UNE SEULE GRATUITE ANNUELLE (à remplir le cas échéant)		Jour 1 (plein tarif)		Jour 2 (-50%)		Jour 3 et plus (-50%)	
	Demi-journée <input type="checkbox"/>	Journée <input type="checkbox"/>	Demi-journée <input type="checkbox"/>	Journée <input type="checkbox"/>	Demi-journée <input type="checkbox"/>	Journée <input type="checkbox"/>	Demi-journée <input type="checkbox"/>	Journée <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Salle (1)	GRATUIT	€€€€€€
<input type="checkbox"/> Cuisine (2)€	€€€€€€
<input type="checkbox"/> Vaisselle (annexe 2)								
Prix par jour€	€€€€€€
Prix total de la location€							

(1) Les associations Guéroises ont accès à une gratuité par an de la salle uniquement (cuisine payante)

(2) Salle et cuisine solidaires : réservation toujours de même durée sur des journées consécutives

Annexés au contrat : Caution de 300 € Attestation d'assurance

En cas de pénalités :

Heure de ménage : **34 €/heure** Tri sélectif : **52 €** Annulation tardive : **30 % du prix de la location**

LISTE DE VAISSELLE

Merci de reporter dans la dernière colonne, le nombre de vaisselle souhaitée.
A l'inverse si vous n'utilisez pas la vaisselle, merci de barrer l'ensemble de la page.

Vaisselle disponible	Nombre	Vaisselle souhaitée par le loueur
Verres à pied	200	
Verres ordinaires	200	
Assiettes plates	200	
Assiettes creuses	200	
Assiettes à dessert	200	
Tasses	200	
Couteaux	200	
Fourchettes	200	
Grandes cuillères	200	
Petites cuillères	200	
Plats creux rectangulaires en inox	3	
Plats perforés rectangulaire en inox	3	
Plats avec couvercle rectangulaires en inox	5	
Soupières inox sans couvercles	20	
Louches	5	
Plateaux à servir	12	
Corbeilles à pain	20	
Pichets inox 1,5 L	20	
Tire-bouchon	1	

Date(s) de location : **Motif :**

Association :

Fait à Guer, le :

Signature :