



COMMUNE DE MHERE

1 Place Saint Germain
Le Bourg
58140 mhere
Tél : 03.86.22.70.43
Email : mairiedemhere@wanadoo.fr

CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DES FETES

Article 1- GÉNÉRALITÉS :

La gestion de la salle des fêtes, propriété de la commune, est assurée par la dite Commune.

Dans les articles suivants, la commune de Mhère sera désignée par ce terme :

Cyril TRINQUET, Maire.

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 Mhère, ainsi qu'aux habitants de la Commune. Ces priorités éteintes, la location pourra être attribuée à des associations ou personnes extérieures.

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

Cyril TRINQUET, Maire de Mhère se réservant le droit de louer la salle des fêtes à des fins commerciales sous réserve d'obtention des divers agréments règlementaires ;

Les différents horaires indiqués dans le 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 90 personnes (y compris les serveurs, serveuses)
- Une cuisine équipée (lave-vaisselle, four, cuisinière, réfrigérateur- Etuve - table de travail - chambre froide)
- Vaisselles complètes
- 100 chaises et 10 tables
- 2 Toilettes dont 1 pour les personnes à mobilité réduite
- Une cour

Article 3- RÉSERVATION :

La réservation devra être effectuée dans un délai minimum de 15 jours avant la date prévue de la manifestation.

La réservation devra s'effectuer par téléphone ou par mail auprès du secrétariat de la mairie, aux heures d'ouverture de celui-ci à savoir :

Le mardi, vendredi de 14h30 à 16h30 h et le mercredi de 9h-12h/14h-16h30

La réservation 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.

Un état des lieux sera effectué avant la location.

Article 4- DOCUMENTS A FOURNIR POUR LA RESERVATION :

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

- un chèque du montant de la location à l'ordre du Trésor Public
- un chèque de caution de 300 € à l'ordre du Trésor Public
- 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 : autorisations de buvette municipale ou préfectorale, déclaration SACEM ...

En l'absence de dégâts apparents lors de l'inventaire et de l'état des lieux, le chèque de caution sera rendu dans un délai de 15 jours, à reprendre en Mairie. Passé ce délai, le chèque sera détruit.

Article 5- ETAT DES LIEUX :

- 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 barilletts.
- Les clés pourront être remises la veille du jour de la location par Mme JUDAS Marie-France, conseillère municipal) pour préparation de la salle ou aux jours et heures d'ouverture de la Mairie et seront rendus dans les mêmes conditions.
- Les locaux, le matériel et les sanitaires devront être restitués nettoyés et séchés. Les abords devront être débarrassés de tous les papiers, déchets, détritits, verres, boîte métalliques.
- Le Tri devra être effectué et les poubelles intérieures seront impérativement vidées et nettoyées.
- Attention, en cas de non-respect des consignes de tri, une somme pourra être déduite de la caution
- En quittant les lieux, l'occupant s'assurera de la fermeture de toutes les portes donnant sur l'extérieur, éteindra les lumières, débranchera le réfrigérateur, éteindra le chauffage, **surtout ne pas éteindre la chambre froide**

Article 6 -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
- Interdit d'utilisation

Article 7- RESPONSABILITÉS :

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, notamment lorsqu'ils quittent les lieux et ne pas faire usage des avertisseurs sonores des véhicules après 22 heures.
- ✓ Interdiction de barbecue (à votre risque en cas d'incendie)

De manière générale, l'occupant dégage Cyril TRINQUET, Maire de Mhère de toute responsabilité.

Article 8 – TARIFS :

LOCATAIRES	Tarifs location	
	1 jour	2 jours ou weekend
Association communale	0	0
Habitants de Mhère	100	160
Habitants et associations Hors Commune	100	200

Délibération 13 novembre 2024

LOCATION

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

Au profit de :

Nom et prénom _____

Adresse _____

Tel _____

Mail _____

Montant de la location _____

(Faire précéder la signature de la mention « Lu et Approuvé, bon pour accord »)

L'OCCUPANT

Mr Cyril TRINQUET

Maire de Mhère