



Département du Doubs

25210

03.81.68.91.61

mairie@bonnetage.fr

CONTRAT LOCATION DE SALLES

Entre :

La Commune de Bonnetage représentée par son Maire,

Et

Nom : Prénom :

Date de Naissance : / / Tél :

Adresse :

1 – OBJET LOCATION

- ➔ Date de location :
- ➔ Salle : ☐ Grande salle ☐ Petite salle
- ➔ ☐ Week-end ☐ Journée/soirée
- ➔ Prix : €
- ➔ Acompte à la réservation 50% :
- ➔ Versement Caution 500 € en retirant les clés

2- TARIFS

WEEK END : 150 € pour la grande salle 100 € pour la petite salle	SOIREE/JOURNEE 80 € grande salle EN SEMAINE: 50 € petite salle
Caution demandée : 500 € et acompte de 50% à verser à la réservation	

NB : la vaisselle n'est pas comprise dans le prix : elle est louée par le Comité d'Animation : demander le nom et les coordonnées du responsable lors de la réservation.

***Vous recevrez un « avis de somme à payer » de la trésorerie, quand les chèques seront encaissés.
Ne pas en tenir compte, il vous servira de justificatif de paiement.***

3 - CONDITIONS DE LOCATION

- Réserver en mairie. Pas de location aux mineurs
- **Acompte de 50% à verser à la réservation** ; si une annulation survient 6 semaines avant la date de réservation, l'acompte sera encaissé (sauf cas de force majeure)
- Les clés sont à retirer en mairie aux heures d'ouverture : lundi, jeudi, vendredi de 13H30 à 17H, mardi de 16H à 19 heures, mercredi et samedi de 8H30 à 11H30. Pour le week end retirer les clés le vendredi après midi ou samedi matin
- **Le chèque de caution de 500 € et le solde du paiement** doivent être remis en mairie en retirant les clés.
- **Une attestation d'assurance responsabilité civile** doit être fournie (avec le versement de l'acompte)

• Les clés devront être rendues le lundi matin pour les locations du week end et le lendemain de la date de réservation pour les locations en semaine. **La salle doit être propre le lundi matin dès 8H00 pour les locations du week end et le lendemain de la location dès 8H00 pour les locations en semaine**

- Les agents techniques effectuent un contrôle. Si des dégâts sont constatés et non réparés, la caution sera encaissée.
- **Un supplément de 50 € sera demandé si le nettoyage n'est pas suffisant** (constat fait par les agents techniques)
- Chaque étage est indépendant : chaque locataire est responsable de son étage :
 - pour la grande salle : le hall et le 1^{er} étage
 - pour la petite salle : l'escalier, et le sous sol

Seules les personnes ayant loué la grande salle peuvent éventuellement être amenées à Descendre au sous sol où se trouvent le compteur électrique (boîte en bois petite salle).

4 - CONSIGNES

Cuisines :

- **Bouteilles de gaz (grande salle)** : veillez à ce qu'elle soit fermée en partant.
Il existe une bouteille de rechange sous l'escalier
- Pensez à éteindre le **radiateur de la cuisine** de la grande salle.
- Ne pas omettre de **nettoyer les réfrigérateurs, cuisinières et les fours** après utilisation.

Salles :

- **chauffage** : * grande salle, 2 ventilateurs (interrupteurs à la cuisine) ;
* petite salle, 2 ventilateurs avec interrupteurs (chauffe rapidement).
- **eau chaude** : il y a toujours de l'eau chaude en été comme en hiver
- **poubelles** : Tri sélectif et verre devant la mairie. Pour les ordures ménagères, elles seront vérifiées le lundi matin ; elles ne doivent pas contenir de verre et emballages allant au tri sélectif ; en cas de non respect de cette consigne le locataire ramènera ses poubelles chez lui.
- **nettoyage des salles** : le nécessaire se trouve dans le placard du hall pour la grande salle et dans le placard vers les toilettes au sous-sol pour la petite salle
- **nettoyage des toilettes.**
- **Parquet grande salle** : **RECURER LE PARQUET A L'EAU UNIQUEMENT (pas de produit d'entretien, juste une serpillère mouillée)**
- **tables** : laisser les tables sur pied. **Remettre les tables selon le plan dans la petite salle.**
- **ne pas traîner les tables ou les piles de chaises sur le parquet**

Le Locataire

**Le Maire
V. PAGNOT**