☐A ☐CB ☐SL ☐CN

CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE BEAULIEU

NOM : …… ……PRENOM : …….

Adresse.....

Code postal …… VILLE……

Personne à contacter : ……

N° Tél : …….....E-mail : ….....

Location devant avoir lieu le.....

TARIFS 2026

Les Tarifs appliqués seront ceux en vigueur au moment de l'occupation des salles.

		COMMUNE	HORS COMMUNE
☐	**Tarif 1 : Jour de location (8H – 4H)**	243.00 €	348.50 €
☐	**Tarif 2 : 2 jours de location consécutifs (8H – 4H)**	286.50 €	405.50 €
☐	**Tarif 3 : 3 jours de location consécutifs (8H –4H)**	362.00 €	521.00 €
☐	**Réunion, vin d'honneur**	140.50 €	183.50 €
☐	**Réunion, vin d'honneur avec veille**	168.00 €	211.00 €

Date et heure d'état des lieux : le ……..à…….
Date et heure d'état des lieux : le ……..à…….

En cas d'absence aux dates et heures prévues pour les états des lieux, aucune contestation ne sera prise en compte.

LOCATION DE VAISSELLE :

☞ **La vaisselle devra être réservée 5 jours avant la date de location. Passé ce délai, la réservation de vaisselle ne sera plus possible.**

☐ **OUI** ☐ **NON**

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE

ARTICLE 1 : LES UTILISATEURS

Les salles seront à la disposition des associations mottérieuses, des particuliers, des comités et sociétés extérieurs qui en feront la demande à la Mairie et qui accepteront le présent règlement.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE RESERVATION

Le pétitionnaire s'engage :

* à remplir les documents ci-dessous :
  - contrat de location (obligatoire)
  - autorisation de débit de boissons (si vente)

* à fournir **une attestation d'assurance de responsabilité civile à son nom mentionnant le nom de la salle et les dates de location** : les clés ne seront données que si cette attestation a été fournie

En cas de dette(s) du pétitionnaire envers la commune de La Motte, celle-ci se réserve le droit, à tout moment, d'annuler la location.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DU PETITIONNAIRE

Le pétitionnaire s'engage à respecter strictement l'ensemble des dispositions de ce règlement, à acquitter les droits de location et à verser la caution prévue. L'utilisateur est tenu de débarrasser la salle de tout objet personnel dès la fin de la réservation.

Le pétitionnaire est responsable pécuniairement des dégradations de toutes natures causées au cours de la manifestation. En cas de dégâts, le pétitionnaire devra en faire la déclaration à la Mairie à la restitution des clés. Il devra ensuite prendre immédiatement ses dispositions afin de réparer le préjudice.

Le pétitionnaire s'engage à restituer les locaux sans souillures, déchets ou immondices.

ARTICLE 4 : LOCATION

La location des salles est subordonnée au paiement d'un droit sur la base des tarifs fixés par la délibération du Conseil Municipal pour l'année en cours. ***Le paiement est effectué au trésor public à réception de la facture.***

ARTICLE 5 : CAUTIONS (émises par chèque bancaire au nom du pétitionnaire)

Toute occupation de l'une des salles engage le versement obligatoire de deux cautions. ***Leur versement est effectué par chèque bancaire ou postal au nom du locataire et libellé à l'ordre du Trésor Public.*** Ces cautions sont déposées à la Mairie le jour de la réservation. La 1ère caution de 500 € est destinée à couvrir les manquements dans le nettoyage et/ou couvrir les dommages crées au bâtiment ou au matériel. La seconde caution sera du montant de la location.

Les cautions ne seront restituées qu'après réparation des éventuels dommages et paiement de la facture de location.

ANNULATION DE LA RESERVATION : l'annulation de la réservation doit être adressée en mairie et par écrit 1 mois minimum avant la date de la location. Si ce délai n'est pas respecté et que la salle ne peut pas être relouée pour la date retenue, le chèque de caution sera encaissé.

ARTICLE 6 : MATERIEL

Il est interdit de sortir tout matériel des salles : tables, chaises, matériel de cuisine, sonorisation.

ARTICLE 7 : VAISSELLE & ETAT DES LIEUX

La vaisselle devra impérativement être réservée **5 jours** avant la date de location. Dans le cas contraire, la location de vaisselle ne sera plus possible. **En cas de demande de complément de vaisselle ou de mise à disposition de matériel (sono, vidéo…) un forfait de 40€ sera facturé quel que soit le temps passé par l'intervenant.**

Après la location, un état des lieux et un contrôle de vaisselle seront réalisés par un agent communal. La vaisselle manquante ou cassée sera facturée selon les tarifs fixés par le Conseil Municipal pour l'exercice en cours.

EN CAS DE VAISSELLE OU/ET MOBILIER MAL LAVE. Le lavage des tables est impératif avec une lavette avant stockage. A défaut le lavage sera fait par l'agent préposé à l'entretien de la salle. Le temps passé sera facturé **au prix de 80 €** de l'heure.

L'agent en charge de l'état des lieux fera, en présence du locataire, des prélèvements aléatoires sur les différents ustensiles mis à sa disposition. En cas de problème, la vaisselle sera relavée en intégralité et le temps sera facturé au locataire sur la base **de 80 € de l'heure.** Cette mesure sera indiquée sur le règlement de location ainsi que sur l'état des lieux avant location qui sera signé par le locataire.

Les bouteilles en verre seront évacuées dans les box de tri sélectif prévus à cet effet (parking du boulodrome ou de la salle des sports).

ARTICLE 8 : DEGRADATIONS ET NUISANCES

Toute dégradation fera l'objet d'un constat par procès verbal signé par les deux parties.

Les frais de remise en état des lieux et le remplacement du matériel seront facturés en plus de la location et la caution restituée après paiement. Le Conseil Municipal se réserve le droit, en cas de dégradations ou de nuisances importantes de refuser toute location ultérieure à l'utilisateur responsable.

ARTICLE 9 : CAPACITE D'ACCUEIL

Les utilisateurs s'engagent à respecter les capacités d'accueil de la salle, à savoir 80 personnes.

Cependant, lors d'une location entrainant un débit de boisson, les responsables devront impérativement respecter les horaires de fermeture de ce débit, à savoir :

- **2 heures du matin** à l'occasion de manifestations ponctuelles (sous réserve de l'autorisation du maire)
- **3 heures du matin** à l'occasion d'un bal de mariage ou d'une fête privée comprenant un repas

Observations :

Fait à LA MOTTE, le.....

Signature