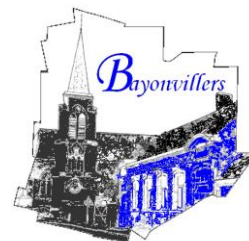


Mairie de Bayonvillers

2, route d'Harbonnières 80170 BAYONVILLERS

Mail : mairiedebayonvillers@wanadoo.fr



CONTRAT DE LOCATION SALLE POLYVALENTE DE BAYONVILLERS

Entre le propriétaire

Nom : Mairie de Bayonvillers

Adresse : 2 rue d'Harbonnières

Code postal : 80170 Ville : Bayonvillers

Tél. : 03.22.85.84.14

Et le locataire :

Nom prénom :

Adresse :

Code postal : Ville :

Tél. : .../.../.../.../....

Email :@.....

Il est convenu ce qui suit :

Date de location :

Objet de la location :Nombre de personnes :

Tarifs location :

1. Charges location (suivant domiciliation) :

Location aux habitants de la commune :200 €

Location aux habitants d'autres communes :350 €

2. Frais annexes :

Consommation électrique : (0.19 € par kWh)	Relevé de Départ	Relevé de fin	TOTAL
Heures pleines : kWh
Heures creuses : kWh
		Total : kWh
Sous total consommation électrique = 0.19 € x kWh = €			

Frais dégradation suivant état des lieux : €

Acompte à la réservation :€ Solde suivant état des lieux de sortie :€

Pour le solde, un titre de paiement vous sera transmis prochainement par le trésor public

Fait à Bayonvillers, le

La Maire,

Xavier PALPIED

Le Locataire

Contacteur : M. Sylvain DERA EVE au 06.70.07.27.13 ou Mme Jeanine MARMIGNON au 06.47.16.14.59

Liste des pièces à fournir :

Copie Carte d'identité, Justificatif de Domicile de moins de 6 mois, une attestation de votre assureur précisant que vous êtes garanti au titre de la « responsabilité civile » et un acompte correspondant à la moitié des frais de location

Chèque de caution de 300 € et de 100 € à l'ordre du « Trésor public » qui seront à remettre à l'état des lieux d'entrée

RÈGLEMENT DE LA LOCATION

Vous souhaitez occuper notre salle polyvalente pour y organiser une manifestation ou cérémonie à caractère familial : mariage, baptême, communion, anniversaire...

Cette location ne peut être consentie que dans la mesure où vous vous engagez à respecter les règles suivantes :

1. LOCATION :

- ❖ La salle doit être réservée en mairie aux jours et heures de permanence
- ❖ La location ne sera prise en compte qu'à partir du moment où :
 - Vous aurez rempli votre engagement,
 - Vous vous serez acquitté d'un acompte de 100 € pour les habitants de la commune ou 175 € pour les personnes extérieures. Le solde sera facturé suivant l'état des lieux de sortie, et le relevé de compteur.
 - Vous aurez fourni une attestation de votre responsabilité civile afin de garantir le risque locatif pour la salle.
- ❖ Il est interdit de sous louer la salle. L'organisateur de l'événement doit être le locataire qui sera présent à la remise des clés.
- ❖ Il est interdit de fumer dans l'enceinte des locaux.
- ❖ La caution (d'un montant de 400 €) ou son solde sera rendue à la fin de la location suivant l'état des lieux de sortie.
- ❖ Si pour quelque motif que ce soit, il vous était impossible d'occuper la salle à la date prévue, il vous faudrait en aviser par écrit la mairie au moins 1 mois à l'avance, sauf cas de force majeure dûment justifié. Faute de quoi, l'acompte restera acquis.
- ❖ Les associations devront prendre en charge le montant de leur consommation d'électricité.

2. ETAT DES LIEUX :

- ❖ Un état des lieux d'entrée sera établi entre le locataire présent et le responsable. Il en sera de même après la location.
- ❖ Il sera accepté sans réserve ni contestation possible pour le locataire. Les dégradations constatées seront remises en état par la municipalité aux frais exclusifs du locataire sans qu'il ne puisse y avoir aucune contestation de quelque nature que ce soit.
- ❖ Lors de la remise des clés, vous indiquerez le nombre de couverts voulus pour votre événement. Ils vous seront préparés et seront vérifiés lors de l'état des lieux de sortie.
- ❖ Il est interdit d'afficher, d'utiliser des punaises, des clous, des rubans adhésifs sur les murs et plafonds.
- ❖ Il est interdit de pratiquer des jeux de ballons à l'intérieur des locaux.
- ❖ Tout appareil, objet, équipement qui sera cassé, détérioré ou manquant sera facturé. Dans ce cas, la caution ne sera rendue qu'après règlement des dommages.
- ❖ Les locaux et le matériel emprunté devront être rendus propres.
- ❖ Des sacs jaunes et bleus sont mis à votre disposition pour respecter les consignes de tri.
- ❖ Un container à verre est présent rue de Morcourt.
- ❖ Lors du départ, les locataires repartent avec leurs déchets (ordures ménagères, plastiques, emballages, cartons et verres). Ils doivent effectuer la dépose des déchets aux lieux appropriés et dans les containers adaptés (containers personnels ou collectif ou déchetterie de secteur). Les dépôts sauvages sont interdits et passibles d'une contravention.
- ❖ Consignes de nettoyage : les consignes et matériel seront indiqués par la personne en charge des états des lieux. En cas de nettoyage non satisfaisant, une partie ou la totalité de la caution vous seront retenues.
- ❖ Frais d'occupation : consommation électrique dont les kilowatts seront facturés 0.19 € par kWh.
- ❖ Défibrillateur – frais : en cas de déclenchement intempestif, une facturation à hauteur du montant de l'intervention de l'entreprise sera établie. En cas de dégradation du boîtier, une facturation du montant de la réparation ou remplacement sera établie.

3. ORDRE PUBLIC :

- ❖ D'une façon générale, l'occupation dont vous êtes responsable ne devra en aucun cas être à l'origine de troubles abusifs pour le voisinage. En effet, vous ne louez que la salle sans qu'il puisse être question de disposer librement des abords immédiats ou d'entraver démesurément le repos des habitants riverains.
- ❖ Si cette règle n'était pas respectée, les lois en vigueur réglementant le bruit et l'ordre public seraient alors appliquées.
- ❖ Il est interdit de faire claquer des pétards ou autre objet détonnant.
- ❖ Si vous acceptez les conditions et règles de location énumérées ci-dessus, vous voudrez bien compléter et signer ci-annexé.

4. SECURITE :

- ❖ Le locataire a l'obligation de désigner une personne responsable qui aura la charge de connaître et de faire appliquer les consignes en cas d'incendie.

ETAT DE MATERIEL MIS A DISPOSITION ET DES FRAIS EN CAS DE DEGRADATION

INVENTAIRE	QUANTITÉ	TARIF UNITAIRE PIECES MANQUANTES
VERRE A VIN PETIT MODELE	85	2,50 €
VERRE A VIN GRAND MODELE	85	2,50 €
VERRE APERIRIF	60	2,50 €
COUPE A CHAMPAGNE	85	2,50 €
FLUTE A CHAMPAGNE	50	2,50 €
BOL	50	2,00 €
TASSE	85	2,00 €
SOUS TASSE	85	1,00 €
PICHET	8	3,00 €
ASSIETTE BLANCHE GRAND MODELE	85	4,50 €
ASSIETTE BLANCHE FANTAISIE	20	4,50 €
ASSIETTE GRISE GRAND MODELE	85	4,50 €
ASSIETTE ENTREE OU DESSERT	85	3,50 €
COUTEAU	85	3,00 €
CUILLERE GRAND MODELE	70	2,50 €
CUILLERE A CAFE	85	2,50 €
FOURCHETTE	85	3,00 €
CORBEILLE A PAIN	12	6,00 €
OUVRE BOITE	1	6,00 €
ECONOME	1	4,00 €
TIRE BOUCHON	2	5,00 €
COUTEAU A PAIN	1	10,00 €
CAFETIERES	3	20,00 €
SERPILLIERES	3	5,00 €
CHARIOT DE LAVAGE COMPLET	1	150,00 €
SET A POUSSIERE	1	5,00 €
BALAI	1	20,00 €