COMMUNE DE GROSMAGNY

Rue des Etangs

90200 GROSMAGNY

TEL 03 84 29 33 03

mairie.grosmagny@wanadoo.fr

CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DU FAYÉ

LA COMMUNE DE GROSMAGNY est propriétaire de la salle du Fayé située au 21 rue de l'église. Elle met à disposition cette salle suivant les modalités du contrat de location suivant approuvé en séance du Conseil municipal le 28 mars 2013, mise à jour approuvée en séance du Conseil municipal le 07 juin 2016

Article 1er : **GESTION**

Le suivi de la gestion de la salle du Fayé est assuré par madame Jacqueline GEORGEL ainsi que par le secrétariat et par les conseillers municipaux de la commune de GROSMAGNY.

Pendant la location, en cas de problème graves, les numéros d'urgences sont les suivant

Pompiers : 18

Gendarmerie de Giromagny : 03 84 29 30 17

Urgence : 112

Article 2 : **LOCAUX MIS A DISPOSITION**

1) Les abords extérieurs : cour, parking, pré à l'intérieur des zones enrobées.
2) Au rez de chaussée :
   - une grande salle de 110 m² pouvant être séparée en 2 salles de 36 m² et de 74 m² , avec bar.
   - Un ensemble office – cuisine comprenant un piano gaz 5 feux, 2 fours (1 à gaz et 1 électrique), 2 marmites basculantes gaz, une étuve, 1 lave-vaisselle, un réfrigérateur, 1 congélateur, 1 armoire chauffante.
   - Des sanitaires

3) A l'étage : une grande salle en mezzanine.

Article 3 : **CAPACITÉ**

La salle peut accueillir 150 personnes debout ou 120 personnes assises : **le locataire ne devra en aucun cas dépasser ce nombre de participants.**

Article

Avant de procéder à la réservation des locaux, il sera possible d'effectuer une visite des lieux et équipements. Ceci se fera après avoir pris rendez-vous auprès de la gérante, Mme Jacqueline GEORGEL (tél. : 06 52 19 29 56). Cette **seule** visite se fera en jour ouvrable, en accord avec la gérante.

Sauf cas particulier et exceptionnel, Mme Georgel sera l'interlocutrice pour toute question liée à la location.

Article 5 : **RÉSERVATION**

- La réservation de la salle du Fayé se fera exclusivement au secrétariat de la mairie de GROSMAGNY aux heures habituelles d'ouverture, soit : le lundi de 14 h à 16 h, le mardi de 17 h à 19 h et le vendredi de 14 h à 16 h.
- La réservation ne sera effective qu'après signature du présent contrat et versement d'arrhes équivalent à 50 % du montant de la location et remise de la caution.
  La signature du contrat vaut acceptation de tous les termes et conditions du contrat.
  Après signature du contrat, un exemplaire sera remis au locataire, un autre exemplaire sera conservé en mairie.
- En cas d'annulation de la réservation de la part du locataire, les arrhes ne seront pas remboursées, conformément à la législation, et ceci quel que soit le motif invoqué à l'exception d'événements qualifiés de "catastrophe naturelle" survenus dans la zone de résidence du locataire.
- En cas d'annulation de la réservation de la part de la commune, conformément à la réglementation, la somme remboursée par la commune correspondra à deux fois le montant du contrat. Ceci à l'exception d'impossibilité de location survenus à la suite d'événements exceptionnels d'ordre climatique ou d'incendie rendant impossible la mise à disposition de la salle du Fayé.

Article 6 : **CAUTION**

Au moment de la réservation, en plus du versement d'arrhes, il sera déposé un chèque de caution (à l'ordre du Trésor public) de 450 €. **Ce chèque sera rendu lors du paiement définitif du coût de location si aucune dégradation ou nuisance n'ont été constatées à l'issue de la location**. Dans le cas contraire, il servira pour tout ou partie, à la réparation des dégradations et nuisances constatées.

Si le coût de la réparation s'avérait supérieur au montant de la caution, une facture complémentaire serait adressée au locataire. Cette facture correspondrait au différentiel entre le coût réel de remise en état et le montant de la caution.

En cas de non règlement de la facture de location dans les trente jours suivant la date de location, son montant sera d'office prélevé sur la caution, dans ce cas, une somme correspondante à 10 % du montant de la facture sera retenue pour prise en charge de frais complémentaires de gestion.

Article 7 : **REMISE DES CLÉS – EXPLICATIONS**

- Pour des locations par journée, les clés pourront être remises au locataire la veille du jour de location, à partir de 18 heures ; elles devront être restituées au plus tard le lendemain du dernier jour de location, avant 8 heures **impérativement**.
- Lors de la remise des clés par la gérante, toutes les explications nécessaires seront fournies. Un constat avant location sera établi ainsi qu'une fiche de réservation du matériel ; ces documents serviront de référence à l'issue de la location, lors de la restitution des clés.
  Lors de la remise et de la restitution des clés, il sera procédé au relevé des compteurs électriques.
  Les communications téléphoniques autres que celles liées à la sécurité et à l'urgence sont interdites à partir de l'appareil présent dans l'entrée de la salle. La commune étant destinataire d'une facture détaillée, elle sera en mesure de procéder à une facturation ultérieure des communications passées.
  Toutes précisions utiles concernant le fonctionnement de la salle devront être sollicitées et apportées lors de cette remise des clés, compte-tenu du fait que **la gérante ne sera plus à disposition pendant la durée de la location** (sauf raisons graves).

Article 8 – **RESPONSABILITÉ**

Dès la remise des clés au locataire, les locaux et le matériel mis à disposition sont, de fait, placés sous son entière responsabilité. Il lui appartient en conséquence, de prendre toutes les dispositions nécessaires pour assumer cette responsabilité ; en particulier, le locataire devra vérifier que son assurance couvre bien cette location.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objet ou de matériel appartenant à des personnes se trouvant dans l'enceinte des locaux loués.

Le locataire devra veiller à la sécurité des personnes se trouvant dans l'enceinte des locaux loués ; il devra, entre autres choses, veiller tout particulièrement au maintien de l'ordre.

- Les véhicules seront stationnés **exclusivement** sur les espaces mis à disposition (voir article 2) ; tout stationnement sur la route départementale ainsi que sur le trottoir, sur la rue à l'arrière de la salle et sur la voie d'accès à la propriété devant la salle est strictement interdit.
- **Le locataire devra assurer un strict respect des habitants voisins du quartier**. En conséquence, quelle que soit la saison, fenêtres et portes devront rester fermées pendant la diffusion de musique ou l'emploi de dispositifs de sonorisation, afin d'éviter la propagation des bruits vers l'extérieur.
- **Il est interdit de klaxonner, d'organiser après 22 heures des fêtes à l'extérieur.**

Lors de l'aménagement de la salle, le locataire veillera particulièrement à respecter scrupuleusement l'ensemble des locaux et des matériels mis à sa disposition ; toute utilisation de clous ou de vis est interdite. Il en est de même de l'utilisation de papier collant (genre scotch) sur les murs revêtus de papier peint.

Tout manquement à ces règles strictes sera suivi de la retenue de la caution ainsi que d'un dépôt de plainte en gendarmerie.

Article 9 – **ENTRETIEN – RANGEMENT - NETTOYAGE**

- A l'issue de la location et avant la restitution des clés, le locataire devra procéder au rangement de tout le matériel utilisé, au balayage soigneux des locaux ainsi qu'au nettoyage des sols.
- Toute la vaisselle et les ustensiles divers devront être lavés et rangés sur les tables de travail dans la cuisine.
- Le locataire apportera le linge nécessaire à l'entretien.
- Tables et chaises seront nettoyées et rangés soigneusement à l'endroit qui leur est réservé.
- Le locataire devra également procéder au nettoyage des appareils qu'il aura utilisés : four, piano, armoire chauffante, congélateur, réfrigérateur, évier, bar, etc...
- Le locataire devra procéder au nettoyage des extérieurs si ceux-ci ont été souillés pendant la location.
- Tous les détritus seront ensachés et déposés dans le conteneur d'ordures ménagères.
- Les verres seront déposés dans le conteneur de tri sélectif réservé au verre.

- Les cartons et papiers seront déposés dans le conteneur de tri sélectif réservé à cet effet.
- Les plastiques seront déposés dans le conteneur de tri sélectif réservé à cet effet.
- Le locataire apportera tous les sacs nécessaires à l'évacuation de ses déchets.

- Le récurage des locaux sera effectué par la commune, une somme de 30 € sera systématiquement facturée à cet effet en complément du tarif de location.

Article 10 – **SOUS – LOCATION**

Il est formellement interdit au locataire de céder la salle à une autre personne ou association. Il est également formellement interdit au locataire de servir de « prête-nom » pour faire bénéficier quelqu'un des tarifs réservés aux habitants de la commune. Tout manquement à ces règles pourra entraîner la retenue de la caution ainsi que l'interdiction à pouvoir bénéficier d'une nouvelle location.

Article 11 – **TARIFS**

Location		Habitant	Hors village
2 jours avec cuisine 1 jour avec cuisine		230 € 150 €	300 € 200 €
2 jours sans cuisine 1 jour sans cuisine		180 € 120 €	230 € 160 €
Enterrements		100 €	100 €
E D F	HP – 25 cts €		
	HC - 20 cts €		
Récurage des sols		30 €	
Casse		Corbeille osier : 1 € Assiette : 2.50 € Assiette dessert : 2 € Tasse : 1 € Verre duralex : 1.50 € Verre ballon/flûte : 2 € Couvert : 1 € Extincteur : 300 €	Plat long : 15 € Plat rond : 10 € Plat creux 10 € Cruche : 2 € Saladier : 5 € Louche : 5 € Table (endommagée ou cassée) : 500€ Chaise (endommagée ou cassée : 100€

Pour les locations de plus de 2 jours, contacter la mairie

Réservation Salle du Fayé

Nom……Lieu de naissance ……

Prénom……Date de naissance ……

Adresse……

……

Téléphone……

Date(s) de location…….....

Choix de Location :

☐ 2 jours avec cuisine habitant 230 €

☐ 1 jour avec cuisine habitant 150 €

☐ 2 jours sans cuisine habitant 180 €

☐ 1 jour sans cuisine habitant 120 €

☐ 2 jours avec cuisine hors village 300 €

☐ 1 jour avec cuisine hors village 200 €

☐ 2 jours sans cuisine hors village 230 €

☐ 1 jour sans cuisine hors village 160 €

☐ Enterrements 100 €

Autre ……..

Le récurage des sols (30€) et l'électricité (tarifs 2023 dans le contrat) sont facturés en supplément du tarif de location

- Chèque de caution (à l'ordre du Trésor public) de 450 €
- Arrhes versées (50 % du montant de la location à l'ordre du Trésor public) …….. €

Vu et pris connaissance le Signature