



MAIRIE DE VILLAINVILLE

704 route d'Étretat
76280 VILLAINVILLE
Tél : 02 35 29 85 59
Courriel : mairie.villainville@wanadoo.fr

Cadre réservé administration

DATE:

extérieur habitant

Tarif :

Arrhes :

Quittance n°

Solde :

Quittance n°

CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE

Année

NOM.....Prénom.....

Adresse complète.....

Tél domicile..... Portable 1..... Portable 2.....

Courriel

Tarifs	Habitant de la commune	Locataire hors-commune
En semaine : une journée de 8h00 à 7h00 le lendemain	160,00 €	375,00 €
Week-end ou jour férié : du samedi à 8h00 à 9h00 le lundi	320,00 €	750,00 €

RÉSERVATION

• Date du à h au à h

Modalités financières

La réservation est ferme et définitive à réception du présent contrat signé en 2 exemplaires. Un titre (facture) sera émis lors de la réservation à titre d'arrhes correspondant à 50 % du montant de la location.

Le paiement des titres est possible soit :

- PAYFIP (paiement par internet selon les références renseignées sur le titre) ;
- par chèque envoyé au centre d'encaissement avec le talon du titre émis (attention au délai de traitement des chèques) ;
- en CB ou en espèces dans la limite de 300 € auprès d'un buraliste habilité en utilisant le QR CODE présent sur le titre.

Le premier exemplaire du contrat sera remis au locataire, le second restera en mairie.

Cette somme restera acquise à la commune. En cas d'annulation de la réservation pour convenance personnelle, le remboursement ne pourra avoir lieu que si la salle est relouée pour la même date. En cas de force majeure (décès, maladie grave, hospitalisation) et sur présentation d'un justificatif, le remboursement sera laissé à la seule appréciation du Conseil Municipal

SOLDE

Le solde (soit €) devra être versé au moins dix jours avant la date retenue, sous peine d'annulation de la réservation sans récupération de l'acompte.

Il devra être accompagné d'une attestation d'assurance "responsabilité civile spécifique avec mention de la date et la location de la salle polyvalente de villainville" (à demander auprès de votre assureur habitation), couvrant les dégâts pouvant être occasionnés par le locataire à la date de la location dès la remise des clefs et de l'état des lieux.

Un chèque de caution de 500 € devra être remis en même temps que l'attestation d'assurance. Ce chèque sera rendu après vérification de l'état des lieux si aucune dégradation n'est constatée.

REMISE DES CLEFS - ÉTAT DES LIEUX

Les clés seront remises par un représentant de la mairie sur rendez-vous. L'état des lieux sera fait à cette occasion. Il en sera de même à la restitution des clés où un nouvel état des lieux sera effectué.

LOCAUX ET MATÉRIEL

- La commune met à la disposition des utilisateurs :
 - une grande salle aménagée avec tables et chaises
 - un local permettant de réchauffer les plats cuisinés

- des sanitaires
 - le matériel de nettoyage
 - L'espace cuisine comporte : une cuisinière électrique, un four à micro-onde, un réfrigérateur, un congélateur et un lave-vaisselle.
 - Les consommations d'eau, de gaz et d'électricité sont à la charge de la commune
 - L'utilisation du court de tennis n'est pas incluse dans la location
 - Restent à la **charge du locataire** : les **produits de lavage et de nettoyage** (sauf le détergent spécifique au lave-vaisselle), nappes, serviettes, torchons, vaisselle, papier toilette...
- Dans le cas où de la vaisselle et/ou du matériel sont amenés par l'utilisateur, il est rappelé que celle-ci et/ou celui-là ne pourront **pas être déposés avant 8h** du matin le premier jour de la location et devront être enlevés **au plus tard avant 9 heures le matin** suivant la location, avant l'état des lieux et la remise des clefs.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

- Il est interdit de planter des clous, des punaises ou tout objet laissant des traces dans les planchers, cloisons, portes, tables...
- Des crochets sont à disposition pour recevoir la décoration de la salle.
- Tout le matériel utilisé devra être remis à sa place afin de faciliter les contrôles.
- Le parquet de la salle ne doit en aucun cas être mouillé ; le nettoyage doit être fait à sec. En cas de liquide renversé, il est nécessaire d'éponger immédiatement. Il convient d'éviter les marques de "talons aiguilles".
- Les cuissons et les réchauffages doivent se faire uniquement dans l'espace carrelé dédié à cet usage et en aucun cas dans la salle elle-même.
- Il est expressément interdit de toucher aux commandes du tableau électrique autres que celles nécessaires à l'éclairage de la salle.
- Il est interdit de fumer dans la salle. Des cendriers sont prévus à cet effet à l'extérieur.
- **Le nombre de personnes présentes à l'intérieur de la salle ne doit pas excéder 120 personnes.**
- Il est interdit de faire des barbecues, ou des feux à proximité de la salle polyvalente.
- Les lâchers de ballons, les lanternes volantes et feux d'artifice sont interdits.
- Le montage de tentes et de chapiteaux sont interdits sur le terrain de la salle polyvalente.

DÉCHETS :

- La salle et les locaux annexes devront être rendus propres et dégagés de tout détrit.
- À proximité de la salle, se trouvent deux containers, un pour les ordures ménagères qui doivent y être déposées dans des sacs en plastique et un second qui est réservé aux cartons qui doivent y être stockés, pliés.
- Le tri sélectif s'effectue sur le parking en face de la mairie ; **Rien ne doit rester dans la salle polyvalente.**

En cas de non-respect du présent règlement, dont en particulier le traitement des déchets, une pénalité pourra être retenue sur le chèque de caution.

VOISINAGE

- Les utilisateurs doivent respecter la réglementation en vigueur concernant le bruit, le respect du voisinage et le stationnement des véhicules aux abords de la salle polyvalente. La sonorisation devra être branchée de manière à n'occasionner aucune gêne.
- **Il est demandé de ne pas laisser les enfants jouer dehors sans surveillance, d'empêcher la divagation des animaux, de fermer toutes les portes et fenêtres de la salle polyvalente pour éviter toute nuisance sonore.**

RESPONSABILITÉ

- La commune de VILLAINVILLE ne sera en aucun cas tenue pour responsable des coupures de courant, des accidents, des vols, des dysfonctionnements du matériel mis gracieusement à disposition, des dégradations causées aux biens appartenant aux utilisateurs de la salle polyvalente à partir du moment où les clefs leur auront été remises et ce, jusqu'à l'état des lieux dressé après la location. Le locataire a la garde des lieux et est aussi responsable des biens qu'il a sous sa garde.
- En cas d'incendie, il convient d'avertir avant toute chose les services de secours. Il conviendra ensuite de prévenir l'un des responsables dont les noms sont affichés dans le hall d'entrée.

TOUT SOLDE NON RÉGLÉ À LA DATE PRÉVUE PAR LE PRÉSENT CONTRAT ENTRAÎNERA L'ANNULATION DE LA RÉSERVATION SANS PRÉAVIS.

Fait à, le.....en deux exemplaires dont un remis au locataire

Signature du bailleur - Cachet

Le Maire
Nom-Prénom

Signature du locataire

Nom – Prénom - Précédée de la mention « lu et approuvé »