

**Contrat de Location
Maison Pour Tous**

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La Commune de Nouaillé-Maupertuis, propriétaire
Mairie de Nouaillé-Maupertuis
32-34 Rue de l'Abbaye représentée par Monsieur Le Maire de Nouaillé-Maupertuis d'une part,

ET

Nom Prénom _____

Adresse _____

Tél. et email _____

Ci-après dénommé le locataire.

Réservation privée

Réservation association :

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – Désignation des lieux

La Commune de Nouaillé-Maupertuis loue :

La Grande Salle

La Cuisine et la Grande Salle

Pour un montant de :€

La location de la grande salle comprend également la mise à disposition du matériel suivant :

- Tables et Chaises
- Portemanteaux
- La location ne comprend **jamais** la vaisselle même en cas de location de la cuisine, celle-ci devra être fournie par le locataire.

ARTICLE 2 – Point de départ et durée du contrat

Le présent contrat est conclu et accepté à compter du :

.....à..... heures, jusqu'au
.....à..... heures,

ARTICLE 3 – Conditions générales de location

La présente location est consentie et acceptée à charge pour le locataire de se conformer aux conditions suivantes :

Le locataire s'interdit de sous louer quelque forme que ce soit, tout ou partie du local qui lui a été donné en location sans l'autorisation écrite de la Commune de Nouaillé-Maupertuis.

- La personne qui réserve la salle en est le ou la seul(e) responsable, de ce fait tous les documents doivent être à son nom. Celle-ci viendra elle-même à l'état des lieux entrant et sortant.
- Le locataire s'engage à ne faire pénétrer dans la salle aucune personne en état d'ivresse.
- Le locataire devra arrêter la musique à 2 heures du matin.

*Règles de savoir-vivre vis-à-vis des riverains et de respect s'appliquent :
Bruits extérieurs limités, pas de sonorisation à l'extérieur, pas de bruit perceptible de l'extérieur après 22h00 : pas de rires, de conversations, et de claquements de portières de voitures violents... Si tout cela n'est pas respecté, la gendarmerie sera susceptible d'intervenir.*

- Les feux et autres barbecues sont interdits dans la salle et à proximité des bâtiments.
- Les feux d'artifice ne sont pas autorisés.
- **Le mobilier (tables et chaises) ne doit pas sortir de la salle**
- Assurance :

Le locataire s'engage à fournir une attestation en cours de validité à la date de demande de location. Elle doit être au nom du locataire et doit couvrir toute la période de location. En l'absence d'attestation, la délivrance des clés ne pourra être faite. Pendant toute la période de possession des clés, le locataire est responsable du mobilier contenu dans la salle, et en est pécuniairement responsable en cas de dégradation, casse, perte ou vol.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol, de dégradation, accidents occasionnés au cours de la présente location.

Le présent contrat pourra être dénoncé en cas de force majeure ou pour motif troublant l'ordre public, ainsi que pour toute faute du locataire.

ARTICLE 4 – Loyer

Après réception des documents, un avis des sommes à payer vous sera adressé par le Service de Gestion Comptable de Poitiers extérieur à hauteur de 50 % du montant total de la location, indiqué à l'article 1.

Le paiement sera effectué par prélèvement automatique. Un mandat de prélèvement sera signé lors de la réservation. Après l'état des lieux, un nouvel avis des sommes à payer vous sera adressé par le SGC de Poitiers pour le solde de la location, pouvant être majoré si :

- la salle et les abords ne sont pas remis dans l'état initial, le forfait ménage sera appliqué (100€) prévu par la délibération du Conseil Municipal.
- En cas de dégradation, la facture sera établie selon le coût réel de remise en état des lieux ou des matériels (factures). Les travaux seront effectués par les services techniques communaux ou une entreprise diligentée par la commune.
- En cas de perte des clés (trousseau de 4 clés ainsi que clé pompier (ouverture des barrières extérieures pour l'accès traiteur)), il sera facturé le prix de refabrication de clés neuves.

ARTICLE 5 – Garanties

Le locataire fournira les pièces suivantes :

(le contrat sera validé quand toutes les pièces demandées seront fournies.)

- Attestation d'assurance
- L'autorisation de prélèvement remplie et signée, accompagnée d'un RIB complet au nom du locataire
- Règlement intérieur signé par le locataire

ARTICLE 6 – Nettoyage

Le locataire s'engage à restituer les locaux nettoyés, les sols devront être balayés ou aspirés et lavés correctement ainsi que les sanitaires.

Dans la cuisine, l'évier, les réfrigérateurs, le congélateur, le lave-vaisselle, plan de travail, l'armoire chauffante et la cuisinière-four seront laissés propres (le locataire s'engage à ne pas utiliser d'éponges abrasives sur l'Inox).

Les tables et chaises devront être lavées, essuyées et devront être remises dans le local de rangement ; le mobilier ne devra pas être sorti à l'extérieur de la salle.

Les poubelles devront être vidées et il ne devra rester aucune nourriture, vomi ou verre brisée dans la salle ou ses abords. Le locataire s'engage à nettoyer les abords de la salle, à ramasser les plastiques, canettes, bouteilles et autres objets ainsi que tous les mégots.

Pour rappel, le locataire devra procéder au tri sélectif.

- Les bouteilles en verre vides seront rangées dans la poubelle réservée au verre, côté cuisine.
- Les déchets seront déposés dans des sacs poubelle qui une fois fermés, seront déposés dans les containers prévus à cet effet, côté cuisine.

