



## CONTRAT DE LOCATION SALLE DE LA TOUR JERUSALEM

Nom et prénom du bénéficiaire :

Adresse :

Motif de l'utilisation :

Date de l'occupation :

Date de remise des clés \* :

Date de restitution des clés \*\* :

Montant de la location (fixé par délibération DE\_2023\_056 en date du 06 septembre 2023)

**Vin d'honneur (24h maxi) : 100 € + forfait électricité et gaz**

**Forfait week-end, pour les personnes extérieures à la commune : 300 € + forfait électricité et gaz**

**Forfait week-end, pour les personnes résidentes dans la commune : 180 € + forfait électricité et gaz**

Un acompte sera versé au moment de la réservation. Le solde dû sera versé à la remise des clés.

**Trois cautions, sous forme de chèques distincts, libellés à l'ordre du Trésor Public, seront demandées également à tout locataire, au moment de la réservation:**

**500 € pour tout dommage matériel ou bâtiment**

**100 € si les lieux ne sont pas rendus dans le même état que lors de la prise en compte (état de la salle, cuisine et WC)**

**100 € si la vaisselle est rendue non propre ou non essuyée.**

Le forfait électricité et gaz, approuvé en Conseil municipal, sera réévalué chaque année.

Année 2024 : pour 48h, hiver 100€, été 50€. Pour 24h, le forfait sera de moitié.

Période hiver : du 01/01/2024 au 30/03/2024 et du 27/10/2024 au 31/12/2024. Période été : du 31/03 au 26/10/2023.

### 1/ Conservation du patrimoine

Pendant la durée de la location, le demandeur est tenu de veiller à la bonne conservation des locaux et de tout le matériel mis à disposition.

Interdiction formelle d'accrocher guirlande ou autres objets au lustre.

**Interdiction formelle de sortir du mobilier d'intérieur (tables et chaises) à l'extérieur.**

Vérifier que toutes les issues sont bien fermées (portes et fenêtres) avant de quitter les lieux.

**Sa responsabilité pourra être engagée en cas de faute grave ou de négligence.**

Le demandeur s'engage à rendre les locaux dans le même état de propreté que lorsqu'ils ont été récupérés, à savoir :

- matériel propre et rangé (tables et chaises remises impérativement au local de stockage / vaisselle)
- tout matériel de cuisine nettoyé selon les consignes en vigueur (frigos, four etc...)
  - les sols seront aspirés puis lavés

\* : **Remise des clés le vendredi précédent, 14 h 00.** L'état des lieux (vaisselle, locaux et abords) sera fait en présence de l'employée communale et d'un élu.

\*\* : **Restitution des clés, lundi suivant, 09h00.** L'état des lieux (vaisselle, locaux et abords) sera fait en présence de l'employée communale et d'un élu. A la restitution, vaisselle et mobilier seront vérifiés.

## **2 / Etat des lieux**

Un état des lieux sera dressé contradictoirement entre le preneur et les représentants de la commune, à la remise des clés et à leur restitution.

## **3 / Chèque d'acompte**

Un chèque d'acompte, **libellé à l'ordre du Trésor Public**, sera exigé à la date de réservation et encaissé.

Ce montant sera déduit du montant de la location et des frais à facturer.

**L'acompte est fixé à 25% de la location pour les réservations.**

Le montant de l'acompte restera acquis à la commune :

- en cas d'annulation de réservation, faite dans un délai inférieur à 8 jours de la manifestation.
- en cas de perte ou non restitution de la clé.

L'acompte pourra être éventuellement reversé à l'intéressé dans le cas de force majeure, après accord du Conseil Municipal et sur présentation de justificatifs.

## **4 / Recours contre la commune**

Le preneur est responsable de son matériel et de ses fournitures qu'il entrepose dans la salle pendant l'occupation des lieux.

Le preneur en location payante ou gratuite (2 manifestations par association communale), ne pourra exercer aucun recours contre la commune pour pertes de recettes ou interruption dans la durée prévue de l'utilisation, résultant de pannes d'électricité, de gaz ou des appareils de chauffage.

Le locataire déclare renoncer expressément à tout recours qu'il pourrait être fondé à exercer contre la commune, en cas d'incendie ou d'explosion, ou en cas de vol ou dégradation sur le matériel déposé par l'occupant lui-même.

## **5 / Assurance**

Le preneur devra fournir une attestation d'assurance de moins d'un mois, avec adresse du locataire correspondant au chèque de location. Un justificatif de domicile sera également présenté.

## **6 / Mesures de sécurité**

L'application des mesures de sécurité affichée dans la salle est à la charge de l'utilisateur. En particulier, **la capacité d'accueil de 115 personnes ne doit jamais être dépassée.**

**L'accès à la mezzanine est limité à 19 personnes maximum.**

**Tout manquement à ce règlement pourra entraîner des poursuites.**

## **7 / Dépôt des ordures ménagères**

Les ordures ménagères doivent être triées (container jaune pour le recyclable / gris pour les autres déchets). Le « verre » sera déposé au point d'apport volontaire, près du cimetière.

## **8 / Rappel de procédure**

La demande de réservation pour la Tour JERUSALEM, tout comme celle des gîtes communaux et la salle PIGUET, se fait dorénavant par mail, à l'adresse suivante :

[reservation.lagenete@gmail.com](mailto:reservation.lagenete@gmail.com)

Le dossier complet sera renvoyé à cette même adresse, ou par voie postale à :

Mairie de LA GENETE  
Réservations  
Le bourg  
71290 LA GENETE

La réservation ne sera effective qu'à la réception complète des documents demandés.

Le dossier est à rendre sous 15 jours.

Cette même procédure sera appliquée pour les associations locales. Pour mémoire, **les associations loi 1901, dont le siège est à LA GENETE**, étant donné leur rôle d'animation dans le village, et leur rôle vis-à-vis des habitants, **auront droit à deux occupations gratuites**, chaque année, pour un repas ou une animation. **Elles devront toutefois régler le forfait électricité gaz.**

A réception du dossier, vous pourrez contacter l'employée communale pour remise des clés, au 06 89 31 79 72.

*Ce contrat, accepté par délibération du Conseil Municipal du 06 septembre 2023, est applicable pour toute réservation effectuée à partir du 01 janvier 2024.*

Le demandeur,

L'employée communale,

L'élu vérificateur,

Nota : Pour toute demande de location de mobilier extérieur, contacter le Comité des Fêtes, **entre 15 et 19h**, au 06 03 05 42 35. Mobilier et matériel sont visibles sur [www.lagenete.fr](http://www.lagenete.fr)

### **ANNEXE : matériel mis à disposition**

DAE (défibrillateur automatisé externe)	1
Extincteurs	3
Tables	27
Chaises	119
Grand plateau à fromage, en osier	5
Petit plateau à fromage, en osier	4
Verres à vin 15 cl	120
Verres buvette	90
Verseuse à café, en inox	5
Théière en inox	3
Verre à eau	120
Coupe ballon	70
Pichet en verre	6
Pichet en grès	14
Flûtes	120
Saladier en verre, rond	2
Saladier en verre, carré	2
Assiettes plates	160
Assiettes creuses	178
Ramequin	125
Assiettes à dessert	152
Coupes à glace EVA	130
Petit plat apéritif, inox	5
Petit plat apéritif, en verre	4
Gros saladier en grès	2
Gros saladier en verre	2
Plat creux, inox	15
Légumier	9
Thermos, grand	2
Plat à service, long	8
Plat à service, long, à bordure surélevée	9
Corbeille à pain, inox	9
Corbeille à pain, plastique	18
Couteau à pain	2
Couteaux à dessert	1
Fourchettes	190
Couteaux	150
Grosses cuillères	150
Petites cuillères	200
Tire-bouchon	9
Décapsuleur	5
Vase en verre	3
Tasses à café, Arcopal blanc	120
Trousse 1er secours	1
Aspirateur	2
Matériel de lavage	(serpillière, seau, lavettes, produits...)
Four micro-onde	1
Percolateur	1
Chaise enfant	1
Fauteuils de jardin	18
Porte-manteaux perroquets	2

