



Contrat de location **de la maison de village de Gérouville**



A transmettre au Collège communal, Rue de Gérouville 5   6769 Meix-devant-Virton au minimum 1 mois avant la date de réservation souhait e.

I. Généralités

La maison de village de Gérouville se situe dans la maison multiservice à la **Place du Tilleul, 1   6769 Gérouville**.

Le propriétaire est :

Administration communale de Meix-devant-Virton

Rue de Gérouville, 5   6769 Meix-devant-Virton

Repr sent e par M. Pascal FRANCOIS, Bourgmestre, et Mme Nathalie BOLIS, Directrice générale

Le locataire est (merci de cocher et de compléter) :

☐ **Une association de la commune de Meix-devant-Virton**

Nom de l'association :

Nom/ Prénom du responsable :

Adresse postale :

.....

Adresse mail :@.....

Numéro de tél./ GSM :

☐ **Une personne li e à la commune de Meix-devant-Virton**

Par personnes li es à la commune, il est entendu les personnes domicili es dans la commune, les personnes qui ont été domicili es dans la commune pendant une période ininterrompue de 10 ans, les personnes dont la famille proche (parents, enfants) est domicili e dans la commune.

Nom/ Prénom du locataire :

Lien avec la Commune :

Adresse postale :

.....

Adresse mail :@.....

Numéro de tél./ GSM :

II. Mise à disposition – Objet du contrat

Les locaux seront loués pour une manifestation à caractère (merci de cocher) :

- ☐ Familial privé

A décrire :

- ☐ Culturel (concert, spectacle, exposition,...)
☐ Sportif (allure libre, marche aérés,...)
☐ Associatif (réunion et/ ou repas de l'association,...)

La mise à disposition des espaces suivants est demandée (merci de cocher) :

- ☐ Salle polyvalente + sanitaires + cour et préau extérieurs
☐ Salle polyvalente + cuisine + sanitaires + cour et préau extérieurs
☐ Sanitaires + cour et préau extérieurs

La location comporte également la mise à disposition de :

- Mobilier (23 tables de 4 pers. et 92 chaises, 2 bars mobiles et 2 frigos)
Ce mobilier ne peut pas être sorti dehors !
- Vaisselle (voir liste) (si location de la cuisine)

Aucun apport d'électroménager « gourmand » n'est autorisé dans la cuisine : remorque frigo, four supplémentaire,... Celui-ci est uniquement autorisé dans le coffret sous le préau de la cour.

Les autres locaux de la maison multiservice de Gérouville sont destinés aux associations de la commune (salle de réunion du rez-de-chaussée), à l'Office du Tourisme et à la Bibliothèque.

III. Durée du contrat / Etat des lieux / Remise des clés

La location sera effective du au

Toute location de la salle polyvalente le week-end est valable du jeudi ou vendredi au lundi; toute location en semaine est prévue la veille de celle-ci jusqu'au lendemain.

La remise des clés et l'inventaire de l'état des lieux avant location seront réalisés le
(à déterminer en accord avec le responsable).

La remise des clés et l'inventaire de l'état des lieux après location seront réalisés le
(à déterminer en accord avec le responsable).

Le fait de recevoir les clefs des locaux rend le preneur, à l'exclusion de toute autre personne, responsable de ceux-ci et du matériel qu'ils contiennent. Toute anomalie est à signaler immédiatement au loueur.

Le locataire, signataire du contrat de location, s'engage à occuper les locaux sollicités pour son propre compte ou celui d'une association pour laquelle il a le pouvoir de signature.

En cas de désistement, le Collège communal décidera si le montant de la réservation reste acquis en fonction des motifs invoqués ; il statuera sur les différents cas et, en cas de force majeure, le montant de la location ne sera pas dû et le montant de l'acompte sera remboursé le cas échéant.

Toute perte de la clé remise au locataire lui sera facturée (100 €)

En cas de problème technique majeur, le locataire peut s'adresser à la ou les personne(s) désignée(s) par le Collège communal.

IV. Paiement

Le montant forfaitaire de la location s'élève à :

	Associations de la commune	Personnes liées à la commune
Salle polyvalente + sanitaires + cour et préau extérieurs	Prix coutant pour le nettoyage	200 € + prix coutant pour le nettoyage
Salle polyvalente + sanitaires + cuisine + cour et préau extérieurs	Prix coutant pour le nettoyage	250 € + prix coutant pour le nettoyage
Sanitaires + cour et préau extérieurs	0 €	

Rem. Le Collège communal peut, le cas échéant, octroyer la gratuité de location aux associations de la commune qui organiseraient dans la salle polyvalente certaines activités culturelles ne générant pas ou très peu de recettes financières (ex. ciné-club, concours de scrabble, exposition,...). Seule la caution devra être payée. Dans ce cas, l'association de la commune devra motiver sa demande et se chargera de l'intégralité du nettoyage des locaux.

Pour ces différents montants, le coût du nettoyage est destiné à la Société privée qui se chargera du nettoyage des locaux (plus d'infos : voir VI. Remise en état).

Les charges d'électricité, d'eau, de chauffage et le nettoyage à l'eau des locaux sont comprises dans le prix de la location.

Le locataire est tenu de s'acquitter du montant de la location au plus tard 8 jours après la signature du contrat. En cas de non-paiement, la location sera annulée.

Le montant de la location sera versé sur le compte de l'Administration communale BE45 0910 0051 0489 avec comme communication « Location Maison de village Géroville + Nom du locataire ».

V. Caution

Une caution de 200 € sera payée en même temps que le montant de la location.

La caution lui sera rendue dans son intégralité si les lieux sont restitués dans des conditions minimales de propreté et de remise en état dûment constaté par une personne désignée par le Collège communal et après l'inventaire.

En cas de dégradation, il sera également prélevé une partie ou l'entièreté de la caution et procédé à une facturation complémentaire le cas échéant.

Le non-paiement de la caution prévue dans le contrat avant l'entrée dans les locaux entraîne l'annulation de la réservation. Les autres frais feront l'objet d'une facture adressée après la manifestation et payable dans les 10 jours de sa réception.

VI. Remise en état

La salle est mise à disposition en parfait état de propreté et d'entretien. Tout le matériel devra être remis en totalité, dans l'état et à l'endroit où il se trouve au moment de la location. Le matériel cassé ainsi que les réparations seront facturés au locataire.

La salle doit être rendue dans un état de propreté reprenant :

- Le balayage des différents locaux.
- Le nettoyage et le rangement de la vaisselle.
- La remise en ordre du comptoir (rangement des bouteilles, casiers, frigos, verres lavés, essuyés et rangés...).
- La remise en ordre de la cuisine : vaisselles lavées, essuyées et rangées (à l'exception du matériel cassé ou abîmé). Les différents appareils (fours, frigos débranchés et ouverts, cuisinière, lave-vaisselle, chambre froide...) seront en parfait état de propreté.
- Le rangement et nettoyage des tables et des chaises suivant les indications affichées dans le local de rangement.
- Les 2 frigos de la salle polyvalente seront en parfait état de propreté et éteints après utilisation.
- Le nettoyage des abords de la salle (ramassage des mégots, papiers...).
- L'évacuation des déchets.

L'alarme doit être activée lors du départ du bâtiment.

Toute dégradation au bien loué mobilier ou immobilier, ainsi que tout objet manquant, abîmé ou cassé seront facturés au locataire en sus de la location. Le locataire sera responsable des pertes, détériorations, accidents ou dommages de toute nature qui résulteraient de la manifestation.

Le nettoyage de la vaisselle n'est pas compris dans le nettoyage effectué par le propriétaire.

L'état des vitres des fenêtres devra rester tel que lors de l'état des lieux et dans le cas contraire, un nettoyage devra être effectué par le locataire.

Il est strictement interdit de poser des clous, vis, punaises, crochets, affiches dans les murs, poutres, châssis, portes etc...

La capacité d'accueil est de 92 couverts (tables et chaises pour 92 personnes).

Un état des lieux et un inventaire de la vaisselle et du matériel mis à disposition seront effectués avant et après l'occupation. Les éléments manquants seront facturés au locataire conformément au tarif en vigueur affiché dans le bâtiment.

Le locataire veillera à utiliser le bien loué en bon père de famille. Après utilisation, il prendra soin de couper le chauffage, l'éclairage et de fermer les portes à clefs.

VII. Cohabitation

Les salles mises en location font partie d'un bâtiment qui pourrait être occupé par plusieurs personnes au même moment (Office du Tourisme, Bibliothèque, associations,...). Les sanitaires et le hall d'entrée sont communs à l'ensemble du bâtiment.

Les locataires ne peuvent en aucun cas entraver le passage aux autres occupants.

En cas de location de la salle polyvalente et/ou de la salle polyvalente et de la cuisine, le locataire a un accès exclusif à celle(s)-ci.

VIII. Respect de la législation en vigueur

Toute personne ou club qui organise une activité doit être au courant de la loi.

Le locataire s'engage à respecter la quiétude des voisins et ne se livrer à aucune activité bruyante ou susceptible de les incommoder, aux abords de la salle et dans les rues après 22h conformément au règlement général de police en vigueur.

Les personnes désignées par l'administration communale et le propriétaire ne seront tenus responsables d'aucune charge et amende en cas de non-respect de l'heure de fermeture imposée par le règlement général de police en vigueur.

Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment, le propriétaire décline toute responsabilité en cas d'amende consécutive au non-respect de cette loi.

En matière de prévention incendie, pendant l'activité, les sorties de secours ne devront en aucune manière être verrouillée et devront rester libres d'accès.

Le propriétaire et les personnes désignées comme responsables déclinent toute responsabilité en cas de vol de matériel et de marchandises entreposés dans la salle avant, pendant et après l'activité pour laquelle elle a été louée.

Le locataire se charge de se mettre en règle avec les droits d'Unisono (ex-Sabam).

Le propriétaire et les personnes désignées comme responsables déclinent toute responsabilité en cas d'accidents survenus pendant la location de la salle.

Tout point non prévu par ce règlement fera l'objet d'une décision spécifique du propriétaire.

L'utilisateur qui contreviendrait à ce règlement s'expose à l'exclusion du bénéfice d'occupation.

En cas de contestation ou de litiges quant à l'interprétation ou l'exécution du présent contrat, seules les juridictions de l'arrondissement d'Arlon seront compétentes.

IX. Signatures

Pour cette location, le montant à payer s'élève à (merci de cocher) :

O 200 € forfait location + prix coutant nettoyage + 200 € de caution.

O 250 € forfait location + prix coutant nettoyage + 200 € de caution.

O Prix coutant nettoyage + 200 € de caution.

O 0 € + 200 € de caution.

Soit un total de ...

Payables sur le compte de l'Administration communale de Meix-devant-Virton BE45 0910 0051 0489

avec comme communication « Location Maison de village Gérouville + Nom du locataire ».

Le locataire,

Le propriétaire,

(merci de dater et de signer)

(Copie du contrat signé et complété sera retourné au locataire 1x la demande acceptée par le Collège communal de Meix-devant-Virton)