



VILLE DE MOUANS-SARTOUX

☎ : « C'est une maison Bleue »  
Hôtel de Ville BP25  
06371 MOUANS-SARTOUX CEDEX  
☎ : 04.92.92.47.21  
Fax : 04.92.92.43.66  
✉ : [maisonbleue@mouans-sartoux.net](mailto:maisonbleue@mouans-sartoux.net)

Références : Arrêté Municipal en date du 18 septembre 2009. Gestion des locations salles et matériels Mouans-Sartoux.  
La Mairie Gestionnaire de son patrimoine payant pour la Bergerie ZI Argile de Mouans-Sartoux représenté par Monsieur Christophe MARTELLO, Délégué aux Sports – Soutien Vie Associative,

ET  
.....  
.....  
.....  
Téléphone : .....

**RESERVATION SALLE « LA BERGERIE »**

**DATE ET HORAIRE D'UTILISATION**

le ..... de ..... à .....

(au plus tard 0h30 + 1h de nettoyage et rangement)

Ces horaires de location devront impérativement être respectés.

**TARIF DE L'UTILISATION**

Tarif : ..... Chèque N°.....  
à l'ordre du régisseur des recettes locations salles et matériels

**DEPOT DE GARANTIE ET RESTITUTION**

Il sera demandé un chèque de dépôt de garantie de mille euros-(1 000€) et rendu si aucune dégradation n'a été constatée à l'issue de la manifestation.

Chèque N°.....

Il sera demandé un chèque de dépôt de garantie de cent euros-(100€) et rendu si la salle est restituée propre à l'issue de la réservation.

Chèque N°.....

Le site « la Bergerie », (hors espace cuisine), est mis à disposition sur la base du règlement suivant :

**ARTICLE 1 : GESTION**

Le suivi de la gestion est assuré par le service Sports et Vie Associative à la Maison Bleue.  
Contacter le 04.92.92.47.21 pour convenir d'un rendez-vous pour l'état des lieux avant et après.

**ARTICLE 2 : UTILISATION ET ETAT DES LIEUX**

Ces espaces sont mis à disposition pour :

- Réunion, conférence, assemblée générale
- Événements familiaux, anniversaire, repas.

Un état des lieux sera établi avec le personnel de la bergerie avant la manifestation puis un autre après par le nettoyage avec le personnel Mairie.

**ARTICLE 3 : LOCAUX ET MATERIEL MIS A DISPOSITION**

Descriptif :

Salle principale - Sanitaires - Terrasse extérieure

Le matériel, tables, chaises, etc. est fournis par la Ville. L'utilisateur peut faire une demande complémentaire lors de la réservation

**ARTICLE 4 : CAPACITE DE SALLE**

- Salle principale : assis 40 personnes, debout 45 personnes
- L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ces nombres de participants. En cas de problème de sécurité pour dépassement du nombre de convives comme mentionné ci-dessus, la responsabilité incombera au locataire.

## **ARTICLE 5 : ENTRETIEN ET RANGEMENT**

L'utilisateur devra :

- remettre le mobilier dans sa position initiale,
- ne rien laisser dans les 2 salles, les sanitaires (décorations, emballages etc...), et rien dans le réfrigérateur...
- veiller à ce que les espaces végétaux et minéraux autour de la Bergerie soient propres, (mégots cigarettes etc...)
- sortir les sacs poubelles, les mettre dans les containers prévus à cet effet (en aucun cas les déposer au sol).
- faire également un tri sélectif et utiliser les bacs appropriés de la ZI (verres, cartons ...).

## **ARTICLE 6 : RESPECT DES RIVERAINS (TRES IMPORTANT)**

Nous vous remercions de prendre toutes les précautions pour respecter le repos et la tranquillité du voisinage (notamment pas de musique, cris, chants, claquements de portières etc. après minuit trente). La police municipale est en charge d'y veiller (conformément à l'arrêté préfectoral du 5 novembre 1982 et de l'arrêté municipal du 9 juin 2009), toute absence de civisme peut donner lieu à des poursuites judiciaires auprès du locataire.

## **ARTICLE 7 : RESERVATION**

Les demandes de réservation doivent être déposées auprès du service gestionnaire, au plus tôt 3 mois avant la manifestation et au plus tard 1 mois avant la manifestation.

## **ARTICLE 8 : RESPONSABILITE ET SECURITE**

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets et matériel.

Le bénéficiaire fera son affaire de la garantie de ses risques, sans recours contre la ville.

Il se prémunira contre tous risques engageant sa responsabilité civile.

Il est interdit de fumer en toutes circonstances.

L'utilisation de gaz est strictement interdite.

Une demande d'autorisation de faire un feu destiné à la cuisson (barbecue) en période rouge devra être demandée auprès de la Mairie 15 jours avant.

Les décorations utilisées devront correspondre aux normes exigées (M3 minimum).

## **ARTICLE 9 : SOUS-LOCATION**

Interdiction de prêt ou sous location de salle par le bénéficiaire à un tiers.

## **ARTICLE 10 : LITIGE**

En cas de litige, Monsieur Le Maire de Mouans-Sartoux sera choisi comme arbitre.

En cas d'échec, le Tribunal de Grasse sera seul compétent.

**LE PRESENT CONTRAT DEVIENDRA EXECUTOIRE APRES L'APPOSITION DES SIGNATURES PORTANT ACCORD ET ACCOMPAGNE DES CHEQUES (location et dépôt de garantie) A L'ORDRE DU REGISSEUR DES RECETTES LOCATION SALLES ET MATERIEL EN CAS DE PERTE OU CASSE ET DE NON RESPECT DES RÈGLES D'ENTRETIEN ET DE RANGEMENT DE LA SALLE, IL SERA RETENU SUR LA CAUTION LE MONTANT CORRESPONDANT À LA REMISE EN ÉTAT SUIVANT LE TARIF EN VIGUEUR À LA DATE DE LA SIGNATURE DU PRÉSENT CONTRAT.**

Christophe MARTELLO  
Conseiller Municipal – Délégué aux Sports – Soutien Vie Associative  
Mairie de Mouans-Sartoux

Fait à Mouans-Sartoux, le .....  
Signature + mention « Lu et approuvé » de l'utilisateur

- 1 Exemple pour le preneur
- 1 Exemple pour la Maison Bleues (Archives)
- Agenda – Filemaker – 3 chèques