



CODE DOC-SAGV-AAN-02	INDICE F	DATE 29/11/16
-------------------------	-------------	------------------

# Règlement de la location de la Maison Familiale Rurale Le Village

## Location « Ecrins »

- Réfectoire de 70 couverts
- Petite salle du conseil
- Cuisine de collectivité toute équipée (vaisselle et électroménager)
- 57 couchages en chambres de 4 à 6 lits
- Cour et parc de la MFR

## Location « Vercors »

- Grande salle de 100 m<sup>2</sup> (mise à disposition d'équipements)
- Salle de 50 m<sup>2</sup> attenante
- 56 couchages scindés en chambres de 4 à 5 lits
- Cour et parc de la MFR

## Réservation

La réservation se fait par :

- la signature d'un contrat
- le versement d'un acompte de la moitié du montant total de la location
- le dépôt de deux chèques de caution non encaissés (dégâts matériels/tri)
- l'attestation d'assurance

## Conditions générales

### Prise d'effet du contrat

Une fois que le contrat est valablement formé par réception de l'offre signée et datée, celui-ci ne pourra plus être résilié. Toutefois, les parties conviennent que le non-respect du versement de l'acompte ou des cautions entraînera la résiliation de plein droit du contrat après mise en demeure infructueuse au locataire par lettre recommandée. Dans tous les cas, la MFR conservera le bénéfice des acomptes déjà versés. Si la résiliation intervient dans les quatre mois avant la date de la location effective, la MFR pourra réclamer le solde du prix total du séjour.

### Remise des clés

La remise des clés lors de l'entrée dans le bâtiment s'effectue le **vendredi entre 17h00 et 19h00** (sauf week-end spéciaux et séjours longs). Elle est programmée en amont entre le responsable de l'état des lieux et le locataire. Cette rencontre permet de visualiser les locaux et d'apporter les informations nécessaires au bon déroulement de la location. Le responsable rappellera à cette occasion les règles de sécurité pour le bon déroulement du séjour. Un état des lieux écrit permet aux deux parties d'établir un accord concernant la qualité et le contenu de la réservation.

CODE DOC-SAGV-AAN-02	INDICE F	DATE 29/11/16
-------------------------	-------------	------------------

## **Obligations du locataire**

Le locataire fait son affaire personnelle de la sécurité et de l'entretien des lieux pendant la période d'occupation. Le locataire doit s'assurer qu'il dispose bien d'une assurance couvrant les dommages aux biens ou aux personnes. La MFR fournit oreillers, couettes et alèses. Le linge de lit reste à la charge du locataire. Les organisateurs de séjours pour personnes handicapées doivent se munir d'un jeu d'alèses supplémentaires par vacancier. Enfin, la MFR n'est aucun cas responsable des éventuels vols qu'il pourrait y avoir durant le séjour.

Nous rappelons qu'il est interdit :

- de fumer dans les locaux et d'utiliser du matériel pouvant entraîner le déclenchement de l'alarme
- de modifier la disposition des chambres
- de sortir le linge de lit à l'extérieur des bâtiments
- de peindre et d'afficher les murs
- d'amener des animaux dans les salles et les chambres

## **Musique**

Toutes les ouvertures, portes et fenêtres, doivent être maintenues fermées durant le cours de la soirée et **le niveau sonore de la musique doit être nettement réduit après 1h00 du matin**. Le locataire devra répondre au plan civil et pénal des éventuelles **plaintes du voisinage** en matière de gêne et de tapage nocturne sans pouvoir appeler en garantie la MFR.

## **Entretien des lieux**

Le locataire s'engage à restituer les lieux propres après avoir procédé au nettoyage de la cuisine, des salles et des chambres, sans oublier les lieux communs et les espaces extérieurs.

## **Restitution**

Le domaine est en possession du locataire jusqu'au dimanche 18h maximum (sauf week-end prolongés et vacances scolaires). Il ne doit pas rester de matériel dans les lieux après cet horaire. **Un état des lieux sera fait le lundi matin à 8h30** en présence du responsable de l'état des lieux de la MFR et du locataire. Si le locataire ne peut se rendre à l'état des lieux, il l'indiquera au responsable lors de la remise des clés et s'engagera à respecter les non conformités qui auront été constatées.

Les salles doivent être rendues avec les chaises sur les tables, les tables installées comme indiqué sur le plan de salle. Les salles seront aspirées, la cuisine nettoyée entièrement et les poubelles évacuées. Des containers sont à votre disposition derrière la cuisine. La MFR est inscrite dans une démarche de tri sélectif. Pour cette raison, les emballages « carton, verre et conserve » sont à déposer dans les récupérateurs de la commune situés à 20 mètres devant la mairie. Les papiers sont à ramasser dans le parc et la cour.

## **Cautions**

Les cautions seront restituées après le versement du solde de la location si aucune non-conformité n'a été soulevée lors de l'état des lieux. En cas de litige concernant la propreté des locaux, l'établissement fera intervenir une entreprise de nettoyage dont le coût sera facturé en totalité au locataire.

Etablis en 2 exemplaires.

MFR Le Village  
Responsable des locations

Le locataire