

CONTRAT DE LOCATION

Date : _____
Nom du groupe :

Selon notre devis N° _____

FORMULE :

Gestion Libre (GL) + Services optionnels

L'accueil se fait à partir de 16h, le départ également à 16h. Un laps de temps supérieur à 24h est compté comme 2 jours (ex. arrivée 10h, départ 17h) sauf accord préalable accepté par écrit.

La formule GL (Gestion Libre) comprend :

- 1- La location du centre, ainsi que les charges suivantes : eau, électricité, gaz.
- 2- Les consommables (produits de nettoyage, sacs poubelle et papier toilette)
- 3- Mise à disposition de la cuisine, avec son matériel

Des services optionnels et payants sont possibles (sous réserve de ressources disponibles) :

- Les repas (Petit déjeuner, déjeuner et dîner)
- Le ménage (Par bâtiments, étages et cuisine)

A votre charge : le nettoyage du centre, l'achat de kits de draps jetables et tous les « Suppléments et Options » détaillés à la page 2 de ce contrat

NB : *Il est demandé aux participants de nettoyer soigneusement tous les locaux (Cuisine, salles, chambres, sanitaires, parties communes) avant leur départ. Si les participants ne peuvent le faire, ce service leur sera facturé.*

Aménagements disponibles :

- **Sono salle B2** : elle est à la disposition du client, dans le cadre établi par le Règlement Intérieur (En Annexe). **Toute nuisance sonore est interdite. Toute sono privée doit être agréée par les responsables du Centre. La musique ne doit en aucun cas être audible à l'extérieur du centre, par respect de la loi et des permanents.**
- **Lingerie** : **Il est interdit de dormir directement sur les protège-matelas et les protège-oreillers.**
 - Je prévois d'apporter mes dessous de lit, taies d'oreiller, draps ou sac de couchage.
 - J'achète le kit de draps non lavables (Taie/Draps housse matelas/Draps housse couette), mais réutilisable de nombreuses fois (à installer soi-même et à emporter) : **Prix : 8€**

CONDITIONS DE LOCATION :

L'association loue le centre à ses membres (actifs et usagers), ainsi qu'à des associations ayant pour objet un culte répondant aux mêmes objectifs que ceux inscrits dans ses statuts. Selon les statuts : « L'Association "EN PLEINE VIE" a pour objet la gestion d'un centre de vacances chrétien, qui est réservée à ses membres » ; ces statuts expliquent aussi que le centre est ouvert aux associations à but cultuel **reconnaisant l'autorité de la Bible en tant que Parole de Dieu**, sans distinction de dénomination, ni de politique. Elle a pour but de promouvoir l'éducation populaire de tous, sur les plans physique, moral et spirituel, par tous moyens et notamment par la mise à disposition de ses locaux en vue de l'organisation de séjours. »

Le responsable du groupe doit être présent à l'arrivée au centre pour :

1. **Réaliser l'état des lieux et recevoir les consignes** relatives au fonctionnement du centre ;
2. **Recevoir les clés** des mains d'un responsable présent ou d'une personne mandatée à cet effet.

Il est impératif que le même responsable du groupe soit présent à la fin du séjour pour :

1. **Réaliser l'état des lieux** et constater la propreté ou la casse éventuelle avec un responsable présent ou une personne mandatée à cet effet
2. **Remettre les clés** aux mains d'un responsable présent ou d'une personne mandatée à cet effet.

Veuillez parapher :

La signature de ce document implique que vous avez pris connaissance et acceptés sans réserve le règlement intérieur du centre de vacances le Rocher.

Facturation :

Le bon de commande sera mis à jour et augmenté selon le nombre final de participants pour la taxe de séjour ainsi que les services supplémentaires imprévus. Le bon de commande sera transformé en facture par le service comptabilité d'EPV, et sera adressé par mail, au responsable du groupe.

NETTOYAGE : Le groupe devra assurer le caractère paisible de la location, et en faire usage conformément à la destination des lieux. Il s'engage à rendre le centre à son départ aussi propre qu'il l'aura trouvé à son arrivée. Un état des lieux sera effectué au départ et à l'arrivée, avec le responsable du groupe.

Le locataire peut opter pour régler un **forfait ménage inclut directement sur le devis** :

Bât 1 Rez-de-chaussée et 1^{er} étage : 300 € (détail : chambres et parties communes : 200 €, cuisine : 100 €)

Bât 1 2^{ème} étage : 100 €

Bât 2 : 200 € (détail : chambres et sanitaires : 150 €, salle de réunion : 50 €)

Dans le cas où l'état des lieux effectué à la fin du séjour révélerait un nettoyage insuffisant, l'association se réserve le droit de retenir une somme forfaitaire correspondante au barème ci-dessus.

Il est interdit de fumer dans les locaux du centre de vacances.

Les animaux ne sont pas admis dans l'enceinte du centre.

Sans y adhérer forcément, merci de respecter les traces de l'histoire de ce lieu et son origine chrétienne.

CAUTION OBLIGATOIRE : Location d'un bâtiment : 1500 €. Location des deux bâtiments : 2000 €.

Le chèque de caution doit être fourni au plus tôt lors de la réservation et **obligatoire** avant de d'entrer sur les lieux.

Le chèque de caution ne sera pas encaissé, et sera restitué après la fin du séjour. En cas de dégradation ou détérioration, le montant des réparations ou du renouvellement des objets abîmés sera intégralement facturé au locataire, prélevé sur la caution et, en cas de dépassement, une facture détaillée complémentaire sera établie.

ASSURANCES :

L'assurance de l'association n'entre en jeu que si sa responsabilité est reconnue. Dans le cas contraire, les **assurances individuelles** des participants ou du groupe **doivent couvrir les risques en cas de dommage ou d'accident.**

RESERVATION ET PAIEMENT :

La réservation devient effective dès lors que le groupe locataire aura fait parvenir le **devis** et le présent **contrat** signés accompagnés du **chèque de caution** et d'un **acompte**, en fonction de la durée du séjour.

L'acompte à la réservation correspondant à :

- **30 % du montant du séjour** si la réservation intervient **plus de 30 jours avant le début du séjour.**
- **70 % du montant du séjour** si la réservation intervient **moins de 30 jours avant le début du séjour.**

Le solde de l'acompte est à régler avant le début du séjour. Il doit être calculé en fonction du coût de l'hébergement.

Contrat, chèque de caution et d'acompte à l'ordre de l'association « En Pleine Vie » – envoyer à :
Mme Fanny PASTOR – 15, rue Defly – 06000 Nice – France

Vous pouvez également régler l'acompte par virement avec notre IBAN :

FR76 1910 6006 3943 6083 6322 039 - BIC : AGRIFRPP891

ANNULATION :

Toute annulation doit être signifiée par écrit. **Pour toute annulation du séjour, l'Association EPV conservera l'acompte.**

SIGNATURE DU RESPONSABLE DU GROUPE, Précédée de la mention manuscrite ci-dessous : "**lu et approuvé**".

_____ Mme, Mlle, M. _____

Fait à _____ Le _____ Signature : _____