

COMMUNE DE LA NEUVELLE-LES-LURE

REGLEMENT/CONTRAT

LOCATION SALLE POLYVALENTE

Entre les soussignés :

Mairie de La Nouvelle lès Lure représentée par Laurent DETRIE , 1^{er} Adjoint au Maire

Et

Nom, Prénom

Adresse

.....

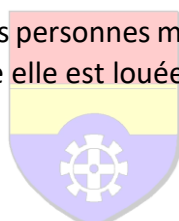
Ville

Téléphone

Mail

.....

La location ne pourra être faite qu'à des personnes majeures, le locataire s'engage à n'utiliser la salle qu'aux seules fins pour laquelle elle est louée et ne pas retenir la location à son nom pour une tierce personne.



Article 1 - Réservation

La réservation se fait au secrétariat de la mairie de LA NEUVELLE-LES-LURE aux heures d'ouverture. La réservation est effective dès que le demandeur établit un chèque d'arrhes libellé à l'ordre du Trésor Public.

Un chèque de caution de 300 €uros à l'ordre du Trésor Public sera demandé à la remise des clés

Article 2 - Paiement

Le locataire réglera le montant dû, soit le coût de la location, la mise à disposition de la vaisselle (le cas échéant), et toute casse ou dégradation éventuelle, selon les tarifs en vigueur au jour de la remise des clés. Le paiement sera effectué après la location, au secrétariat de mairie, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public à la reprise des clés.

Remise des clefs :

Pour le week-end les clefs de la salle seront remises au locataire le vendredi soir (horaire à définir avec le responsable de la salle) et seront récupérées le lundi après l'état des lieux.

Article 3 - Désistement

L'annulation de la réservation ne se fera que sur demande écrite du locataire au plus tard 15 jours avant la date prévue de début de location. Les arrhes seront définitivement perdues.

Article 4 - Responsabilité

Le signataire du contrat est entièrement responsable des incidents, accidents ou dégradations occasionnés aux locaux et installations qui pourraient intervenir pendant la durée du présent contrat. Aucun recours ne pourra être exercé contre la Mairie de LA NEUVILLE-LES-LURE en cas de sinistre quelconque survenu pendant la location (accident, vol, etc.)

Article 5 — Sécurité

A la remise des clefs le responsable de la salle informera le locataire des consignes de sécurité.

Article 6 — Obligations

Le locataire devra prendre les dispositions nécessaires afin que le bruit ne perturbe pas la tranquillité du voisinage (musique, pétards, cris, klaxons....)

La manifestation faisant objet de la location doit se dérouler à l'intérieur de la salle.

Le parking et les abords de la Mairie ne sont pas inclus dans le contrat de location

En cas de manquement, la Mairie de LA NEUVILLE-LES-LURE se réserve le droit de suspendre la location en cours sans aucun dédommagement et éventuellement d'appeler la gendarmerie.

Article 7 – Interdictions

Il est interdit de sortir le mobilier de la salle.

Le tir de feux d'artifices est interdit



Article 8 - Décoration

La décoration de la salle est autorisée à la condition suivante:

Aucune fixation à l'aide de punaises ou d'adhésif , pas de suspension sur l'armature du plafond.

Article 9 — Capacité

Le nombre de personnes admises dans la salle est de 120. Le locataire s'engage à ne pas dépasser cette capacité.

Article 10- Etat des lieux (début de location)

A la remise des clefs, le locataire et le responsable de la salle feront un inventaire du mobilier ainsi qu'un état des lieux détaillé.

Article 11- Etat des lieux (fin de location)

Les sols de chaque pièce (cuisine, salle, W-C..) doivent être balayés et récurés. Un kit d'entretien est mis à disposition. Eponges, torchons, papier toilette ne sont pas fournis.

Le matériel sera restitué lavé et propre ! (serpillères, sceaux, etc ...)

CUISINE :

-Tables inox, cuisinière, évier doivent être nettoyés avec un produit adapté, non fourni,

-Réfrigérateur et congélateur doivent être vides, nettoyés, débranchés, **les portes restant entrouvertes.**

- Nettoyer le filtre du lave-vaisselle (produit pour lave-vaisselle fourni). _
- Chaque pièce de vaisselle sera rendue propre et sèche. La casse sera facturée avec la location après inventaire.

SALLE :

Les plateaux des tables doivent être lavés, séchés et rangés contre les murs non repliés de manière à vérifier leur état.

Refermer portes et fenêtres, éteindre les lumières.

Article 12 — Assurance

L'approbation du présent règlement implique que le locataire possède une assurance couvrant les dégâts éventuels causés à la salle ou au matériel mis à disposition (responsabilité civile pour les particuliers ou assurance particulière pour les associations). **Le locataire devra remettre une attestation de son assureur certifiant qu'il est couvert pour l'utilisation de la salle au plus tard 15 jours avant le début de la location (risques locatifs, risques villégiatures)**

Article 13 — Poubelles

_ Les bouteilles en verre peuvent être déposées dans les conteneurs du village. Les ordures ménagères , et le tri (plastiques, papiers, cartons....) seront évacués par le locataire

Article 14 — Dégradations

Toutes dégradations constatées seront facturées et déduites du chèque de caution.

Date de réservation :

Objet :

Montant de la réservation (arrhes) :

Les parties soussignées déclarent avoir pris connaissance des conditions générales et particulières du présent contrat qu'elles s'engagent à respecter scrupuleusement et sans réserve.

Fait en deux exemplaires à LA NEUVILLE lès Lure, le

La Commune de LA NEUVILLE-les-Lure

Le locataire