



CONTRAT DE LOCATION

UTILISATEUR PERSONNE PHYSIQUE :

NOM : _____ PRENOM : _____

ADRESSE : _____

N° TELEPHONE ___/___/___/___/___ TELEPHONE PORTABLE ___/___/___/___/___

EMAIL : _____@_____

OU UTILISATEUR PERSONNE MORALE :

RAISON SOCIALE (Association) : _____

REPRESENTANT LEGAL : _____

FONCTION : _____

NOM : _____ PRENOM : _____

ADRESSE : _____

N° TELEPHONE PORTABLE : ___/___/___/___/___

EMAIL : _____@_____

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES OBLIGATOIRES (si utilisateur personne morale)

NATURE DE LA MANIFESTATION :

OUVERTURE AU PUBLIC : OUI NON

AUTORISATION DE DEBIT BOISSONS : OUI NON

Faire la demande d'ouverture temporaire auprès du secrétariat de la mairie 7 jours minimum avant la manifestation



LOCATION SALLE DES ASSOCIATIONS

de Belmont-Luthézieu

Réservation pour :

Du ____/____/____ au ____/____/____

Cadre réservé à l'administration

Dossier reçu le _____

NOM : _____ PRENOM : _____

Attestation d'assurance

Chèque de caution

Chèque de location

Personnes à contacter en cas d'urgence :

Monsieur MACRÉ Serge	06.60.73.67.01
Madame GODET Pauline	06.70.12.70.79

1/ CONDITIONS DE LOCATION

- Tout « prête-nom » d'un habitant de la commune au bénéfice d'une autre personne ou association non domiciliées dans la commune est interdit.
- La réservation s'effectue auprès du secrétariat de la mairie uniquement : 04.79.87.33.57 ou mairie.valromeysurseran@orange.fr. Seul le calendrier tenu en mairie atteste de la disponibilité de la salle.
- La réservation est considérée comme effective après la remise les documents suivants :
 - o Attestation de responsabilité civile
 - o Chèque de caution de 1 000 € (à l'ordre du trésor public)
 - o Paiement de la location (à l'ordre du trésor public) soit la somme de _____ €
 - o Paiement à remettre lors de la remise des clés, en mairie de Belmont-Luthézieu
- Les clés sont remises au secrétariat de mairie de Belmont **le vendredi midi**, et sont rendues le lundi matin sur RDV. En cas de journée supplémentaire les clés sont remises selon les mêmes conditions.
- A compter de la remise des clés le bâtiment n'est plus sous alarme.
- Les aménagements extérieurs (jeux de boule et aire pour enfants) restent accessibles au public.

RAPPEL DES TARIFS :

La location des week-ends entre juin et septembre est conditionnée à la disponibilité de la salle polyvalente

Habitants de la commune	Tarif
Fin de semaine/week-end	100
1 Journée/ 1 soirée	60
Habitants extérieurs à la commune/associations extérieures à la commune	
Fin de semaine/week-end	150
1 journée/ 1 soirée	100
Occupation annuelle, créneau fixe	350
Associations communales, sur demande de réservation	
	GRATUIT

Forfait ménage : 75 €, à souscrire auprès de l'entreprise Eclat Bugiste au 06.23.88.95.92

2/ SECURITE ET RESPECT DU VOISINAGE



- **Respecter l'effectif maximum de la salle (50 personnes) et les consignes suivantes :**

- Interdiction de fumer dans les locaux
- Sorties de secours : Veiller à les laisser libre de tout matériel gênant (pas de tables devant les sorties)
- Electricité : Repérer la coupure générale de courant dans l'entrée principale
- Extincteurs : Repérer leurs emplacements et connaître leur fonctionnement
- Alarme incendie : Localiser les déclencheurs d'alarme incendie – boîtiers rouge – situés à chaque sortie de l'établissement
- Alerte des secours : Localiser le téléphone situé derrière le bar.



La salle étant proche des habitations, il vous est demandé de limiter le volume sonore à partir de 22 heures.

3/ ENTRETIEN ET RANGEMENT DES LOCAUX

- **Il est interdit d'utiliser du scotch** sur les murs comme sur les tables
- Le sol de la salle, les vitres, les sanitaires, et la cuisine seront nettoyés et lavés correctement
- Les tables doivent être nettoyées puis rangées aux emplacements prévus
- La vaisselle doit être rangée et rendue propre
- En cas de vaisselle cassée : la mettre de côté et nous le signaler
- Les déchets devront être triés (verre, plastique...), et déposés dans les containers situés sur le parking (OM en sac poubelle de 50 litres)

En cas de détérioration de matériels ou dégradations sur le bâti, de nettoyage mal fait ou incomplet, toute ou partie de la caution pourra être retenue, sans présager des poursuites éventuelles.

Je soussigné _____ m'engage à respecter la convention de mise à disposition ci-dessus.

La signature de cette convention entraîne la responsabilité de l'organisateur de la manifestation conformément à l'article MS 46 §3 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié.

Fait à Valromey-sur-Séran, le

L'organisateur locataire :

Pour la mairie :