



## 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 POLYVALENTE

de LOMPNIEU

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 CHARVET Marc	06.70.13.94.78
Madame GONGUET Gisèle	04.79.87.70.43

## 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](mailto: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 :
  - Attestation de responsabilité civile
  - Chèque de caution de 1 000 € (à l'ordre du trésor public)
  - Paiement de la location (à l'ordre du trésor public) soit la somme de \_\_\_\_\_ €  
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 :

Habitants Commune nouvelle	Salle	Chauffage
Fin de semaine	50 €	50 €
Habitants ou associations extérieures	75 €	50 €
Forfait ménage	50 €	

Le chauffage est facturé pour les locations d'octobre à avril.

## 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



La salle étant située sous un appartement et 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 Route Romaine à Lompnieu (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 :