



RÈGLEMENT LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES POUR LE WEEK-END

ARTICLE 1 : RÉSERVATION

Toute réservation de la salle est à faire à la Mairie aux heures de permanences. Seule une personne majeure peut louer les locaux.

Les clés de la salle seront remises, uniquement à la personne majeure qui est tenue responsable du bien loué devant la commune (personne ayant signé le contrat de location), le vendredi aux heures de permanences de la Mairie et devront être rendues le lundi, dans la boîte aux lettres verte de la Mairie.

La demande de tables et de chaises supplémentaires doit être effectuée à la réservation, aucune demande ne pourra être prise en compte après la remise des clés.

ARTICLE 2 : ÉTAT DES LIEUX

- Le locataire devra rendre la salle dans l'état où il l'a trouvée.
- Le locataire est responsable du matériel et de l'ensemble de la construction.
- Les dégâts ou manques constatés (table, chaise, extincteur, radiateur...) seront remboursés par le locataire.
- La salle et ses abords devront être dans un état de propreté satisfaisant.
- Les ordures ménagères devront être placées dans les bacs situés à l'extérieur de la salle, merci de respecter le tri sélectif.
- Les bouteilles en verre sont à déposer dans le bac situé route de Flandre.
- Il est strictement interdit de planter ou d'accrocher quoi que ce soit au plafond de la salle des fêtes.
- Si le chauffage est utilisé, il faudra veiller à l'éteindre au départ.

ARTICLE 3 : RESPONSABILITES - BRUITS

La commune dégage par avance sa responsabilité pour ce qui est des incidents, accidents, vols qui pourraient survenir lors de l'utilisation des locaux.

Le locataire devra remettre, lors de la signature du contrat, une attestation d'assurance spécifique de son assureur qui comportera le lieu, les dates extrêmes (remise et retour des clés), le type de manifestation (personnelle, professionnelle, associative).

Le locataire devra veiller à ne pas provoquer de bruits extérieurs, toute plainte du voisinage relative au non-respect de cette clause entraînerait votre responsabilité si l'incident devait être porté devant les tribunaux.

ARTICLE 4 : MONTANT DE LA LOCATION

- 1) Le versement d'une caution de 300€ est à déposer lors de la signature du contrat et de la prise des clés en Mairie.

Le chèque de caution sera restitué à la restitution des clés.

- 2) Le montant de la location est fixé à :

- Habitants de la commune : 100€ pour le WE
- Extérieurs : 150€ pour le WE

ARTICLE 5 : ENGAGEMENT

Je soussigné(e) (Nom et Prénom).....

Né(e) le/...../.....

domicilié(e) (adresse complète)

personne majeure, déclare avoir pris connaissance du règlement de la salle des fêtes et décide de louer la salle du **vendredi**.....au **lundi**.....sous mon entière responsabilité.

Coordonnées téléphoniques : - - - -

Je verse donc la somme de :

- **100€ (150€ si je n'habite pas la commune de CUVILLY), qui correspondent au montant de la location**
 - ❖ *Paiement direct au Trésor Public après réception de l'avis des sommes à payer*
- **300€ au titre de la caution**
 - ❖ *Chèque de Caution à établir à l'ordre du Trésor Public*

Fait à CUVILLY, le.....

Signature du locataire précédée
de la mention « lu et approuvé »

Le Maire,