



☎ 04 74 81 12 94

Demande de location de salles du /.... /.....

☐ Particulier (la location est réservée aux habitants de la commune)

Organisateur et Responsable :

NOM Prénom :

Date de naissance..... Lieux de naissance.....

Adresse :à Martignat

☎ _... .. //...../...../..... ☎ /..... / / /

Mail@.....

Salle des Fêtes, 25 place de la mairie (100 personnes)

Equipement : 20 tables de 6 personnes, 150 chaises, 1 réfrigérateur.

☐ avec cuisine → 500 € le week-end (Tarif été entre le 1^{er} mai et le 31 octobre)

550€le week-end (Tarif hiver entre le 1^{er} novembre et le 30 avril)

Vaisselles, lave-vaisselle, deux réfrigérateurs, étuve, micro-ondes, 2 plaques électriques.

☐ sans cuisine → 400 € le week-end (Tarif été du 1^{er} mai au 31 octobre)

440€ le week-end (Tarif hiver du 1^{er} novembre au 30 avril)

☐ **Salle Est du Complexe du Lange, 400 Grande Rue (60 personnes)**

Week-end → 200€ (Tarif été du 1^{er} mai au 31 octobre)

220€ (Tarif hiver du 1^{er} novembre au 30 avril)

Equipement : 18 tables, 60 chaises, vaisselles, réfrigérateur, deux plaques électriques, Micro-onde, lave-vaisselle, four

Cette demande accompagnée du règlement de la location, du règlement des cautions et d'une attestation d'assurance au nom du locataire sont à nous transmettre en mairie **impérativement 1 mois avant la date retenue.**

La salle est louée pour accueillir l'évènement suivant :

Date de l'évènement/...../..... Nombre de personnes : personnes

La location débutera le /..... /..... àh.... et elle prendra fin le dimanche /..... /..... à minuit.

La remise du badge se fera sur place le /..... /..... àh..... Avec un état des lieux.

Le retour du badge et un état des lieux s'effectueront Le lundi/...../..... à 8h30

La salle doit être rendue propre et vide, la commune doit pouvoir en disposer dès le lundi matin 8h00, même si le retour du badge se fait dans la matinée.

Je m'engage à verser deux cautions de :

- **1 000 euros** en cas de dommage observés, le montant des réparations ou du remplacement du matériel sera déduit du dépôt de garantie ;
- **300 euros**, si le nettoyage et ou les abords ne serait pas correct ou en cas de non tri sélectif ;
- Ces cautions seront à récupérer en mairie 8 jours après la location.

Je déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur imposé par la Commune, qui m'a été remis, pour l'utilisation des locaux et m'engage à respecter les clauses et conditions prévues dans ce règlement.

Ci-joint :

☐ **Règlement de la location** (*Règlement par chèque au nom de l'organisateur et responsable à l'ordre du Trésor Public*) ;

☐ **Chèque de caution** (*au nom de l'organisateur et responsable*) de : 1 000 € (dégradations) ; à l'ordre du Trésor Public

☐ **Chèque de caution** de : 300 € (nettoyage intérieur, abords et tri sélectif, au nom de l'organisateur et responsable) ; à l'ordre du Trésor Public

☐ **Attestation d'assurance** (responsabilité civile) pour la location d'une salle à demander à votre assureur (**au nom de l'organisateur et responsable en précisant l'adresse de la salle (voir au recto) et le Week end concerné.**

A Martignat, le / /

Le locataire :

Signature avec la mention « lu et approuvé »

Confirmation de la location

le / /

La Mairie