

Cadre réservé à l'administration

Chèque d'acompte :

Paiement du solde :

N°Quittance :

N°Quittance :

N° Chèque :

N° Chèque

Montant :

Montant :

Payé le :

Payé le :

Réservation du/..../..... au/..../.....



 Raison Sociale * :

 Adresse * :

 Téléphone * :

 Courriel * :

| GRANDE SALLE "Les Claires" | | | | | | |
|---|--|-----------------------------|---------------|-----------------------------|---|-------|
| Capacité maximum : 330 personnes pour spectacle | | | | | | |
| | TARIF LOCATION | | TARIF ACOMPTE | | Commentaires | Choix |
| | WEEK-END | JOURNEE (du mardi au jeudi) | WEEK-END | JOURNEE (du mardi au jeudi) | | |
| Associations communales / intercommunales | 280 € | 180 € | 100 € | | 1 mise à disposition gratuite par an (selon article 2-2 du règlement intérieur) avec 50€ de participation aux frais de fonctionnement | |
| Programmation Annuelle Communale | Mise à disposition gratuite aux associations communales conventionnées qui proposent des animations gratuites ouvertes à tous ; si entrées payantes 50€ de participation aux frais de fonctionnement | | | | | |
| Associations hors communes | 550 € | 350 € | 200 € | | | |
| Entreprises (salons - séminaires) | 600 € | 300 € | 200 € | 100 € | | |

SALLE D'EXPOSITION

Capacité maximum : 60 personnes pour spectacle

| | TARIF LOCATION | | | TARIF ACOMPTE | | Commentaires | CHOIX |
|---|--|-----------------------------------|----------------|---------------|-----------------------------------|---|-------|
| | WEEK-END | JOURNEE (du mardi au jeudi) | 1/2 JOURNEE | WEEK-END | JOURNEE (du mardi au jeudi) | | |
| Associations communales SAINT-JUSTAISES-LUZACAISES | 80 € | | 50 € | | 40 € | AG : mise à disposition gratuite aux associations communales conventionnées qui proposent des animations ouvertes à la population | |
| Programmation Annuelle Communale | Mise à disposition gratuite aux associations communales conventionnées qui proposent des animations gratuites ouvertes à tous ; si entrées payantes 50€ de participation aux frais de fonctionnement | | | | | | |
| Associations hors commune | / | 100 € | / | / | 40 € | Tarif pour réunions + AG | |
| Entreprises (salon-séminaires) | / | / | / | 150 € | 75 € | Paiement à la réservation | |
| Dernières minutes sans cuisine personnes et associations Saint-Justais | / | / | / | 150 € | / | | |
| Dernières minutes avec cuisine personnes et associations Saint-Justais | / | / | / | 200 € | / | | |
| Dernières minutes sans cuisine personnes et associations Hors Saint-Justais | / | / | / | 200 € | / | | |
| Dernières minutes avec cuisine personnes et associations Hors Saint-Justais | / | / | / | 300 € | / | | |

| Besoin matériel Grande Salle | | |
|-----------------------------------|------------------|--------------------|
| Matériel | Quantité maximum | Quantité souhaitée |
| Tables rectangulaires (120/80) | 60 | |
| Tables rondes (150cm de diamètre) | 8 | |
| Chaises | 300 | |

| Besoin matériel Salle d'Exposition | | |
|------------------------------------|------------------|--------------------|
| Matériel | Quantité maximum | Quantité souhaitée |
| Tables rectangulaires (120/80) | 20 | |
| Tables rondes (150cm de diamètre) | / | |
| Chaises | 50 | |

*Nature de la manifestation :

*Entrée payante : OUI Montant :

NON

Du/...../.....

Au/...../.....

Remise des clefs le vendredi à 15H00 et état des lieux d'entrée.

Restitution des clefs le lundi à 09H00 et état des lieux sortant.

Prix total :€

Un chèque d'acompte d'un montant de € devra être versé dès lors que le contrat sera signé des deux parties. Le solde de la location d'un montant de€ sera à régler après l'état des lieux sortant. Les deux chèques de cautions de € pour la location du bâtiment, et de € pour le ménage, seront restitués conformément à l'état des lieux sortant.

Le numéraire et la carte bancaire ne sont pas acceptés. Paiement uniquement par chèque.

Nota : les chèques sont à libeller à l'ordre la Régie de Recettes Diverses, et à déposer UNIQUEMENT au secrétariat de la Mairie.

Déclare avoir pris connaissance du règlement d'utilisation de la salle multifonctionnelle et accepte le contrat de location suivant :

- La location est consentie pour la durée définie ci-dessus.
- Les horaires fixés pour les états des lieux par accord entre le locataire et le responsable de la salle devront être respectés.
- Un état des lieux complet sera fait avant et après la location.
- La responsabilité civile du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice (attestation d'assurance à joindre obligatoirement, et datant de moins de 3 mois).
- **Le locataire prend en charge le mobilier et les équipements contenus dans la salle et en est pécuniairement responsable en cas de dégradation, casse, perte ou vol.**
- Les sols devront être balayés et nettoyés correctement. Les sanitaires seront lavés et désinfectés. Les équipements de la cuisine seront laissés propres. Les tables et chaises devront être lavées et rangées. **En cas de non-respect, la caution ménage ne sera pas restituée.**
- Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelle fermés et déposés dans le container prévu à cet effet. Les déchets recyclables seront déposés dans les sacs jaunes mis à disposition lors de la remise des clés. Le verre sera déposé au point de collecte situé Place de Verdun.
- Il est formellement interdit d'utiliser des punaises ou du ruban adhésif sur toutes les surfaces, ainsi que de planter des clous ou de percer dans quelque endroit que ce soit de la salle et de ses dépendances (y compris sur les panneaux acoustiques).
- Tout dysfonctionnement électrique ou des systèmes de réfrigération ou chauffage devra être signalé.
- Il est interdit de fumer ou vapoter à l'intérieur de l'ensemble du bâtiment.
- **En cas de perte de la clé, la caution du bâtiment (500 euros), ne sera pas restituée.**

***MENTION OBLIGATOIRE**

Fait à Saint-Just-Luzac,

Le/...../.....

Signature précédée de la mention « Bon pour accord »

Le locataire

Le Maire,

Ghislaine LE ROCHELEUIL-BEGU,

