

RESERVATION **DE L'ESPACE ALBERT CAMUS**

N.B : Le présent formulaire vaut contrat après accord écrit de la municipalité et retour accompagnée de la signature de l' élu en charge.

Nom : Prénom :

N° téléphone :

Adresse :

.....

Courriel :

Particuliers : Commune Hors Commune

Date de la location souhaitée :

Durée de la location (2 jours maximum) :

Objet de la location :
(obligatoire)

Nombre de personnes prévues (maximum envisagé) :
(maximum autorisé : 126 personnes/ 90 assises)

ARTICLE 1 : MODALITES DE RESERVATION

La demande est réalisée au minimum un mois avant la date de location. Elle est datée et signée. La Municipalité y donne suite dans les 15 jours suivants la réception de cette demande par courrier. Lorsque la demande est acceptée, le présent formulaire est envoyé au demandeur, signé de l' élu en charge et accompagné d' un courrier contenant des informations complémentaires.

ARTICLE 2 : RESPECT DES REGLEMENTS

Le demandeur s'engage à respecter chaque disposition du Règlement d' utilisation de l' Espace Albert Camus, sur lequel il appose l' inscription suivante « lu et approuvé » accompagné de la date et de sa signature. Il se soumet aux règles en vigueur au jour de location de la salle. Il maintiendra la salle en parfait état d' entretien et de propreté, et veillera à la garde et à la conservation des locaux et matériels mis à disposition.

ARTICLE 3: TARIFS

Les tarifs de location sont en principe révisés chaque année et valables jusqu'au 31 décembre. Tout utilisateur pourra se voir facturer, sur la base des factures acquittées par la Commune, les frais de nettoyage et de remise en état, en cas de détérioration. Le détail des tarifs est remis au demandeur en annexe.

ARTICLE 4: FINALISATION DE LA RESERVATION

Après acceptation de sa demande, le locataire souscrit une assurance relative à la location de la salle. Il remet dans les plus brefs délais suivant l'acceptation, une copie de son attestation d'assurance ainsi que les règlements correspondant à la location et les chèques de cautions. Lors de la remise des clés, un état des lieux est organisé dans la salle (le demandeur devra prendre rdv en Mairie dès acceptation de sa demande). Il sera de même procédé à un état des lieux de sortie dont le rendez-vous sera fixé à l'avance. Le locataire devra être présent ou bien représenté afin que cette visite se déroule de manière contradictoire.

ARTICLE 5: ANNULATION

Afin de ne pas pénaliser les autres demandeurs ainsi que la Collectivité, sauf évènement imprévisible, toute annulation devra être communiquée à la Mairie par écrit au moins un mois avant la date fixée

Le demandeur* :

Mme, M.

Le

Signature :

*** Joindre impérativement à la demande, le règlement d'utilisation des salles « lu et approuvé », daté, avec apposition de la signature.**

Pour acceptation :

Signature :

**Pour Mme le Maire,
par délégation,
Marie-Claude SOUDRY, Adjointe**

Le