**Commune de Saulxures-sur-Moselotte**

**CONVENTION DE LOCATION 2021**

**SALLES FRAMBOISE ET BRIMBELLE**

Entre le Maire de la commune de Saulxures-sur-Moselotte

Et

**Nom – Prénom**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………

Demeurant : ………………………………………………………………………………………………………………………Tel ...……….……………......…..

Représentant (association, groupement, etc…) : ………………………………………………………………………………………………………….

Il a été convenu ce qui suit :

M............................

**DECLARE :**

**→** Occuper la salle FRAMBOISE - BRIMBELLE (\*) pour.........................................................................................................

*(\*) Rayer la mention inutile*

Du (date et heure) :............................................................................................................................................................

Au (date et heure) :............................................................................................................................................................

Moyennant une participation financière de : .....................................................................................................................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **SAULXURONS**  **Particuliers et Associations** | | **EXTERIEURS** | |
|  | ETE  Du 1er avril au 31 octobre | HIVER  Du 1er nov. au 31 mars | ETE  Du 1er avril au 31 octobre | HIVER  Du 1er nov. au 31 mars |
| **1 SALLE** | 95 € | 105 € | 130 € | 140 € |
| **2 SALLES** | 140 € | 160 € | 235 € | 255 € |

Conformément à la délibération du Conseil Municipal en date du 17 décembre 2020.

Il s’engage à déposer en Mairie lors de la réservation :

* Un chèque de caution d’un montant égal à la location.
* Un chèque pour règlement de la location

**RECONNAIT :**

**→** Être couvert par une assurance « Responsabilité Civile et Bris de Matériel » auprès de la compagnie :

............................................................................................................................................................................................

N° de police : ......................................................................................................................................................................

Joindre justificatif.

Pour les particuliers, l’attestation d’assurance doit bien préciser l’extension de garantie « responsabilité civile et bris de matériel » pour couvrir les dégâts occasionnés à la fois par le souscripteur et ses invités, à l’occasion d’une manifestation à caractère privé ou familial, désignée expressément dans l’attestation (date et lieu de la manifestation).

**→** Le responsable communal est chargé de réaliser un état des lieux contradictoire avant et après chaque utilisation, sur rendez-vous. Les clés seront remises et rendues lors de cet état des lieux. La caution sera retournée par courrier dans la semaine suivante.

ETAT DES LIEUX LE ..........................................................A........................................

**S’ENGAGE :**

**→** A rendre les lieux en bon état de propreté et à signaler tout incident ou tout dégât.

**→** A ne pas dépasser la capacité maximale requise, soit 35 personnes par salle.

**Toute intervention des services de la Mairie (pour réparation ou ménage) et tout matériel cassé ou perdu sera facturé à l’usager au prix coûtant. L’usager est prié d’apporter ses produits d’entretien.**

**Les feux d’artifices et les pétards sont interdits.**

**Ce local ne faisant pas partie du circuit habituel de ramassage des ordures ménagères, les utilisateurs sont invités à évacuer leurs poubelles. Merci de votre compréhension.**

A Saulxures-sur-Moselotte, le ................................................

**Le Locataire, Le Maire,**