



MAIRIE DE BOISSEY

CONTRAT DE LOCATION

ASSOCIATION : _____

NOM et prénom : _____

Adresse : _____

Commune : _____ Code Postal _____

Mail : _____ @ _____



Sollicite l'autorisation d'utiliser :

☐

La salle communale

☐

Petite salle

☐

Grande salle

☐ Vaisselle

☐ Chambre froide + cuisine

(la vaisselle cassée sera facturée selon le tarif en vigueur).

La salle des fêtes ne doit pas contenir plus de **200 personnes**.

La petite salle ne doit pas contenir plus de **40 personnes**

Motif de la réservation :

Nombre de personnes qui seront présentes : _____ personnes

DU _____ / _____ / _____ AU _____ / _____ / _____

Pour le week-end, la remise des clés se fait le vendredi lors de l'état des lieux d'entrée et, la restitution des clés à l'état des lieux de sortie le lundi matin (par la même personne). (Horaires à définir avec l'agent technique)

La réservation prend effet lors de la remise du chèque de caution à l'ordre du Trésor Public de :
- 200 € pour la salle des fêtes.

et d'une attestation d'assurance couvrant les dommages pouvant être occasionnés lors de l'utilisation du bâtiment.

Montant de la location due : _____ €
(hors frais de chauffage, casse, location pour les associations au-dessus de la 2^{ème})

50 PLACE DE LA MAIRIE – 01190 BOISSEY

Tél. : 03 85 20 08 77 — Courriel : mairie@boissey.fr



MAIRIE DE BOISSEY

	<i>Particuliers de BOISSEY</i>		<i>Particuliers extérieur</i>		<i>Associations</i>	
	<i>1 jour</i>	<i>2 jours</i>	<i>1 jour</i>	<i>2 jours</i>	<i>1^{ère} utilisation</i>	<i>2^{ème} utilisation</i>
<i>Petite salle</i>	140 €	200 €	250 €	350 €	Gratuit	60 €
<i>Grande salle</i>	250 €	300 €	390 €	420 €	Gratuit	60 €
<i>Forfait</i>	60 €		60 €		60 €	

Le forfait comprend l'utilisation de la chambre froide, du lave-vaisselle et la cuisine.

Pour les associations : la mise à disposition gratuite pour la 1^{ère} utilisation. A partir de la 2^{ème} utilisation la mise à disposition de la salle est de 60 €. Le Forfait est dû à chaque utilisation.

- La location est faite par journée entière non divisible.
- Les véhicules devront respecter le stationnement : parking devant la salle louée
- La responsabilité civile du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice.
- Le locataire prend en charge le mobilier et la vaisselle contenus dans la salle et en **est pécuniairement responsable en cas de dégradation, casse, perte ou vol.**

En cas de perte de la clé, celle-ci sera facturée ainsi que la serrure de rechange.

☐ Déclare avoir pris connaissance des conditions d'utilisation des locaux et m'engage à les respecter.

Fait en deux exemplaires à Boisse, le _____

Madame me Maire
Pour accord,

Le Responsable de la location,