

Article 1 : - Cette salle est louée sur demande préalable (fiche de réservation) adressée en Mairie, pour l'organisation de manifestations associatives mais son utilisation première est sportive.
Réservation - Le locataire devra fournir **une attestation de son assurance responsabilité civile** et, en cas d'incidents sur le bâtiment ou sur le matériel, acceptera de prendre en charge, soit directement, soit par l'intermédiaire de son assurance, l'intégralité des frais qui en découleraient.
- Tout accident corporel ou matériel survenu à des personnes est imputable au locataire.
- La durée de la location est fixée le jour de la réservation.

Article 2 : Les tarifs de location sont fixés par le Conseil Municipal. La location devra être réglée en mairie le jour de la réservation **par chèque à l'ordre du Régisseur de la Régie mixte de Bessenay**. Les clefs de la salle seront remises par le secrétariat de Mairie le vendredi entre 13 h 30 et 18 h 30 (04 74 70 80 07). La restitution des clefs devra avoir lieu au plus tard le lendemain de la manifestation **AVANT 12 H 00** dans la boîte aux lettres de la Mairie.
Tarif et remise des clés
En cas de perte des clés, un chèque de 100 € sera demandé au locataire.
Un chèque de caution de 500 € à l'ordre de la Mairie de Bessenay devra être remis au secrétariat de la Mairie lors de la prise en charge des clefs. Le chèque de caution sera détruit après l'état des lieux.

Article 3 : - Il est interdit de modifier l'installation électrique existante.
Consignes spécifiques - Le revêtement du sol en place, bien que polyvalent, est sensible aux chocs, rayures. La pose d'un revêtement de protection est **OBLIGATOIRE** en cas de manifestation risquant de dégrader le sol.
- L'entrée de tout véhicule et l'installation de barrières métalliques dans la salle sont interdites.
- Aucun rideau supplémentaire ne peut être mis en place sans l'accord de la mairie.

Article 4 : - Les locaux devront être rendus propres. Il est précisé que pour la cuisine et les WC, le nettoyage sera soigneusement contrôlé.
Nettoyage et rangement - Les tables et chaises devront être rangées conformément à la disposition initiale, après avoir été parfaitement nettoyées.
- Le locataire dispose de bacs pour les ordures ménagères et pour le tri sélectif devant la salle.
- A la fermeture, les responsables contrôleront que toutes les lumières (extérieures et intérieures) sont éteintes, le chauffage arrêté et **TOUTES** les portes verrouillées, s'assureront que le placard de sonorisation sur la scène est fermé à clé.

Article 5 : - Toute perte ou casse de matériel devra être signalée au secrétariat de Mairie.
Etat des lieux - Des pénalités pourront être appliquées pour tout objet manquant.

-Un état des lieux sera effectué :
ETAT DES LIEUX D'ENTREE : le vendredi à 14 h,
ETAT DES LIEUX DE SORTIE : le lundi à 8 h 30 ou à 14 h.

En cas de problème, prendre contact avec le service technique (Philippe Jaillet 06 21 87 15 74 été : de 7h30 à 12h et de 13h30 à 16h30 et hiver : de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30)

Fait à Bessenay, le / /

Le locataire,

Nom prénom :

Adresse :

Date de location : / /

Mention « Lu et Approuvé »

Signature :

Le Maire, Karine FOREST

