

# **Engagement de Location de la Salle Multi Accueil De HYENCOURT LE GRAND**

Cet imprimé est un document contractuel, il vous appartient en tant que responsable de prendre connaissance du règlement intérieur de la salle Multi Accueil (*Affiché dans la salle Multi Accueil et en Mairie*).

## **DATE ET NATURE DE LA LOCATION :**

.....

### Le locataire :

Location de la salle Multi Accueil de Hyencourt le Grand à :

Un particulier (Nom) : .....

Une association (Nom) : .....

Une entreprise (Nom) : .....

Nom de la personne responsable de la location : .....

Adresse : .....

Numéro de téléphone : .....

Qualité (Président / Directeur / Elu /Particulier....) :  
.....

### Assurance :

Référence du contrat d'assurance (*A préciser le jour de la réservation*) : .....

**Fournir impérativement une attestation de responsabilité civile pour la location (à la remise des clés)**

### Matériel :

Utilisation de la vaisselle :       oui                       non

Utilisation du lave vaisselle :       oui                       non

### Caution & Règlement:

**Le chèque de caution pour le bâtiment/matériel de 400€ est à remettre au moment de la prise de réservation (A l'ordre du Trésor Public).**

Tout article cassé, détérioré ou manquant devra être remplacé ou payé ;

Le chèque de caution ne sera restitué qu'après

- l'état des lieux
- le paiement de l'électricité consommée
- le remplacement ou paiement des articles cassés
- le tri des déchets effectué et enlevé.

**Le chèque de règlement (voir grille tarifaire ci-jointe) est à remettre au moment de la prise de réservation de la salle Multi Accueil (A l'ordre du Trésor Public)**

### Remise en état de la salle :

Les utilisateurs s'engagent à rendre la salle propre, réutilisable pour l'activité suivante.

Je reconnais avoir pris connaissance du présent contrat de location de la salle Accueil de Hyencourt le grand, ainsi que de la grille tarifaire figurant au verso. Je m'engage à respecter ce contrat, et à respecter et faire respecter point par point le règlement intérieur de la salle, sous peine de non restitution de la / des caution(s), et de poursuites.

Signature de la (du) responsable,  
Désigné par la commune

Signature de la personne responsable qui loue la Salle:  
lu et approuvé le .....

## Grille tarifaire de la Salle Multi Accueil de Hyencourt le Grand

Tarifification en vigueur depuis le .....2017

### Location pour les associations de Hypercourt

(A régler au moment de la prise de réservation de la salle Multi Accueil)

*Location de la Vaisselle :0€*

*Location du Lave vaisselle :0€*

*Location de la Salle Multi Accueil :0€*

### Location pour les habitants de Hypercourt

(A régler au moment de la prise de réservation de la salle Multi Accueil)

*Location de la Vaisselle :20€*

*Location du Lave vaisselle :20€*

*Location de la Salle Multi Accueil :150€*

### Location pour les particuliers extérieurs, et les entreprises

(A régler au moment de la prise de réservation de la salle Multi Accueil)

*Location de la Vaisselle :25€*

*Location du Lave vaisselle :25€*

*Location de la Salle Multi Accueil :250€*

### Location pour les associations extérieures

(A régler au moment de la prise de réservation de la salle Multi Accueil)

*Location de la Vaisselle :20€*

*Location du Lave vaisselle :20€*

*Location de la Salle Multi Accueil :200€*

Les jours suivants la location et selon le relevé du compteur, 0.15€ Kw

Le locataire s'engage à payer la consommation réelle d'électricité (Chèque à l'ordre du Trésor Public)

Article cassé non remplacé sera facturé 2€/pièce

*Tout usage abusif des extincteurs sera facturé 200 Euros*

## Remise des clés

**Les clés seront remises par Monsieur .....**

**Qui fera l'état des lieux de la salle (avant la location et après la location),  
"A contacter le Mercredi avant la location pour une prise de rendez-vous"**

**Téléphone : ..... ou .....**

Signature de la (du) responsable,  
Désigné par la commune

Signature de la personne responsable qui loue la Salle  
lu et approuvé le .....