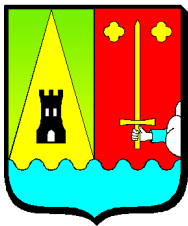


COMMUNE
de
THIAVILLE-SUR-MEURTHE

54120



Tél 03 83 71 41 73

FORMULAIRE DE LOCATION

Espace
Michel JACQUEL

Salle Charles POIREL

Salle Saint Joseph

Salle André BIETRY
(Le terrain de foot
et la cour de l'école ne sont pas autorisés)

Date de Location : ____ / ____ / ____ pour mes besoins personnels et privés uniquement.

Tarif : _____ € (_____ Euros).

Je soussigné NOM : _____ Prénom : _____

Domicile : n° _____ rue _____

CP : _____ Ville : _____

Téléphone privé : _____

Un état des lieux sera fait lors de la remise et de la restitution des clés qui sera effectué soit par un élu soit par la personne chargée des salles de la Mairie.

Remise des clefs le _____ à _____ h _____ en mairie

Restitution des clefs le _____ à _____ h _____ en mairie.

Je dégage de toute responsabilité la Commune de Thiaville-sur-Meurthe, quant aux accidents et incidents de tous les ordres qui surviendront, dès la remise des clés et jusqu'à leur restitution, dès lors que la structure du bâtiment et son fonctionnement normal ne sont pas en cause.

Je m'engage à :

- Respecter le règlement intérieur (approuvé par délibération 2022-041 du 08/04/2022). Le règlement intérieur sera signé en même temps que cette demande de location.
- Présenter une attestation d'assurance en cours de validité couvrant MA responsabilité résultant de l'utilisation de la salle louée y compris en cas de perte de clé/badge,
- Etre présent dans la salle pendant la période d'utilisation, de nettoyage, de rangement de la salle,
- Restituer les lieux propres, nettoyés et rangés,
- Payer la location, et à la signature de la présente demande en régler 50% pour confirmer la réservation (facture éditée et envoyée par la trésorerie de Lunéville),
- Régler la caution de 500€ (cinq cent euros) par chèque, qui sera restitué (ou détruit) maximum 1 mois après la restitution des clefs.
- Reprendre la totalité des déchets générés pendant la période de location, à défaut une facture me sera adressée par la trésorerie de Lunéville (délibération 2018_087 du 26/10/2018),
- Payer les dégâts et casse occasionnés, perte et remplacement de clés / serrure avec le solde du montant de la salle (facture éditée et envoyée par la trésorerie de Lunéville).

Fait à Thiaville sur Meurthe, Le ____ / ____ / ____

La municipalité,

Le locataire,