



COMMUNE D'ANDILLY

TABLES ET BANCS EXTERIEURS CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

(Merci de bien vouloir retourner un original signé)

Il est convenu :

Entre : La commune d'Andilly, représenté par Monsieur Vincent HUMBERT, d'une part

Et _____, d'autre part,

Locaux - Matériel :

La commune d'Andilly met à la disposition du demandeur,
en vue de la pratique de l'activité ci-dessous :

- Banquet, mariage, repas
- Anniversaire,
- Vin d'honneur, lunch, séminaire,
- Réunion,
- Autres (à préciser) :

Période :

La mise à disposition est consentie pour la période suivante :

Tarif de location :

Le demandeur s'engage à verser la somme de _____ euros, en règlement de la location.

Les parties reconnaissent avoir pris connaissance du règlement et de la procédure.

Fait a Andilly le.
En deux exemplaires

Le responsable,

L'utilisateur,
(Mention manuscrite « Lu et approuvé »)



COMMUNE D'ANDILLY

REGLEMENT POUR LA LOCATION DE TABLES ET BANCS EXTERIEURS

Article 1 : Les demandes de réservation sont à déposer par messagerie vocale au 04 50 44 91 59 ou auprès du secrétariat de la commune d'ANDILLY (04.50.44.21.43).

Article 2 : La réservation ne sera effective qu'après réception en mairie, au plus tard 15 jours après la demande de réservation, des documents suivants fournis par le locataire :

- la convention de mise à disposition ci-jointe avec la raison précise de la location, remplie et signée ;
- la caution par chèque à l'ordre du Trésor Public portée dans le tableau des tarifs ;
- la somme due au titre de la location par chèque à l'ordre du Trésor Public.

Article 3 : L'utilisateur est tenu de procéder lui-même à toutes les déclarations légales concernant la manifestation qu'il organise (Sacem - Débit de boissons - Assurances...).

Article 4 : La commune n'est en aucun cas responsable des vols qui pourraient se produire pendant la mise à disposition du matériel.

A cet effet, une attestation d'Assurance Civile Personnelle vous sera demandée au moment de la réservation effective.

Article 5 : Le locataire ne peut pas réclamer d'indemnité pour des dommages causés par accident ou incident de toute nature avec le matériel. Le locataire doit vérifier le bon fonctionnement et l'état du matériel.

Le locataire est responsable du matériel qui doit être rendu propre.

Article 6 : Toute dégradation du matériel entraînée par le déroulement de la manifestation et dûment constatée sera réparée au frais de l'utilisateur.

Article 7 : L'utilisateur est invité à laisser un chèque de caution de 80 € en cas de dégradation du mobilier, ainsi que la somme due au titre de la location (à l'ordre du trésor public) Le paiement se fait à la signature du contrat.

Article 8 : Les infractions au présent règlement pourront entraîner pour l'utilisateur incriminé l'interdiction d'utiliser la salle à titre temporaire ou définitif.

Article 9 : L'utilisation du matériel implique de la part de l'utilisateur l'acceptation du présent règlement.