



DEPARTEMENT  
DE L'EURE

# MAIRIE DE BOIS LE ROY

Tél. : 02 32 37 36 14 - Fax : 02 32 30 57 45

## UTILISATION DE LA SALLE D'ACTIVITE COMMUNALE

**1 - La présente salle est mise à la disposition des Associations et des habitants de Bois le Roy pour des activités culturelles et de loisirs.  
Sa capacité maximum d'utilisation est de 80 places assises.**

La location de cette salle est subordonnée :

- ✓ à une inscription préalable au Secrétariat de la Mairie
- ✓ à l'acceptation et à la signature du Contrat de location figurant au verso
- ✓ Pour les particuliers, au règlement par chèque du montant de la location ainsi qu'au dépôt d'un chèque de caution.

## CLAUSES D'UTILISATION

### 2 - MANIFESTATIONS AUTORISEES :

Banquets, réunions de famille, soirées et activités récréatives, activités sportives ou semi-sportives compatibles avec l'agencement de la salle, réunions associatives.

### 3 - MANIFESTATIONS INTERDITES :

Sont interdites toutes les manifestations ou activités qui seraient susceptibles de troubler l'ordre public. Le Maire à toute latitude d'appréciation pour refuser la location de la salle en vertu des articles L.122.22 et suivants et L.131.1 et suivants du code des Communes.

### 4 - PRIX D'UTILISATION

4 – 1 La salle d'activités est mise à disposition gratuitement aux Associations de Bois le Roy sous réserve du respect des conditions exposées au paragraphe 3

4 – 2 La salle d'activités peut être louée à toute personne habitant à Bois le Roy, pour un prix de 170 € pour le week-end et versé le jour de la réservation.

### 5 - REMISE DES CLEFS

Les clefs de la Salle d'activité pourront être retirées au Secrétariat de la mairie.

En échange le locataire remettra un chèque de caution de 500 €.

Ce chèque sera rendu au retour des clefs.

### 6 - ENTRETIEN DES LOCAUX.

Dans tous les cas, le nettoyage des locaux devra être effectué après usage de la salle.

Au cas où le nettoyage ne serait pas effectué correctement le Maire est autorisé à faire effectuer la remise en état et à recouvrer son montant auprès du locataire au moyen d'un titre de recette accidentelle.

Tout dysfonctionnement des équipements mis à la disposition du public devra être signalé.

La responsabilité civile du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice causé aux mobiliers et immeubles du fait de la location. Le mobilier répertorié sur la fiche d'inventaire ne devra en aucun cas sortir de la salle (sauf pour certaines manifestations conduites par les Associations après accord de la Mairie).

## CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE D'ACTIVITE COMMUNALE

Entre la municipalité de Bois le Roy,

d'une part, représentée par :.....

et M./ Mme.....d'autre part.

Adresse à Bois le Roy :.....

Pour la location de la Salle d'Activité communale le.....

### Il est convenu :

- ✓ Que la location est faite pour le week-end non divisible..
- ✓ Que les clefs devront être rendues dès le lundi matin suivant le week-end..
- ✓ Que le locataire prend en charge le mobilier et la vaisselle contenus dans la salle et en est pécuniairement responsable en cas de dégradation, perte ou vol.
- ✓ Que les sols devront être balayés et récurés correctement, les tables et les chaises nettoyées et rangées.
- ✓ Que tous les déchets devront être mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans le grand container **vert** situé dans la cour.
- ✓ Que les cartons propres seront déposés dans la poubelle **jaune**.
- ✓ Que les bouteilles en verre seront déposées dans le petit container situé dans la cour.
- ✓ Qu'à partir de 22 heures, le volume des diffuseurs de musique devra être réduit.
- ✓ Que rien ne doit être fixé au mur avec scotch ou clou, ou punaises pour ne pas détériorer le revêtement mural et les plaques du plafond.
- ✓ Qu' il est rigoureusement interdit de fumer dans la salle.
- ✓ Que les véhicules devront respecter les aires de stationnement.
- ✓ Que les chemins d'accès devront être laissés libres.
- ✓ Qu'une caution de 500 € sera demandée à la remise des clefs.

**Le coût de la location de la salle pour le week-end est de 170 € payables par chèque lors de la réservation qui a eu lieu le .....**

**Le représentant de la Mairie :**

**Le locataire :**