

MAISON DES ASSOCIATIONS

Rue des Graveurs
56200 GACILLY

Les documents sont à déposer en mairie dans un délai de 8 jours pour valider votre réservation.

Salle HOLLERSBACH
Petite Salle



Location du

Horaires de.....à.....

MOTIF DE LA RESERVATION :

➤

NOMBRE DE PERSONNES ATTENDUES :

ORGANISATEUR : Particulier Association Autres

PERSONNE RESPONSABLE :

Nom de l'association :

Nom – Prénom :

(Joindre 1 photocopie de la carte d'identité)

Adresse :

.....

N° de Téléphone :

Adresse mail :

Responsabilité civile/Nom et N° :

(Joindre 1 photocopie de l'attestation d'assurance)

TARIFS DE LOCATION	Locataire Gacilien	Locataire extérieur	Nombre de jour/heure	Total
Réunion ou formation (60 personnes max salle Hollersbach), activités de loisirs ...	55,00 €	110,00 €		
Facturation des heures de ménage si nécessaires à la remise en état des salles selon l'état des lieux (par heure)		40,00€		
TOTAL				

Chaque association du nouveau territoire bénéficiera de la mise à disposition gratuite de l'une ou l'autre des salles dans la limite maximale de 2 fois par an. (Délibération N° : 2017 – 12 – 01 – 06) (Salles : Mathurin Robert LG, Les Halles LG, La Motte LG, Maison des associations LG, St Léon G et salle socio-culturelle LCG)

RÈGLEMENT DES SALLES De La Maison des associations

- **Capacité de la salle** : La salle **Hollersbach** est prévue pour recevoir 60 personnes.
- La salle ne peut être louée que pour des réunions, formations, activités de loisirs.
- Le locataire doit être couvert par une assurance responsabilité civile.
- Le contrôle des entrées est à la charge et sous la responsabilité de(s) organisateur(s).
- Toutes les dégradations sont à la charge des utilisateurs (une facture sera adressée en cas de dégâts causés à la salle ou au matériel).
- Il est **interdit** de fumer dans la salle.
- Il est **interdit** d'utiliser des appareils de cuisson.
- L'utilisateur est responsable de l'extinction des lumières et de la fermeture des portes.
- Dans le **respect du voisinage**, limiter les nuisances sonores
- L'aménagement de la salle est à la charge de l'organisateur.
- ***Pour toute réservation,**
La location est confirmée et prise en compte dans le planning sous réserve que le locataire fournisse : une copie de carte d'identité, le contrat de location signé, un chèque de caution de 500 euros, (Il vous appartient de venir le chercher sous 8 jours : passé ce délai il sera détruit.)
Un chèque du montant total de la location et une attestation d'assurance justifiant une couverture de location de salle (attestation de responsabilité civile). Un titre vous sera envoyé comme justificatif dans le mois suivant votre location.

☞ Les documents sont à déposer en mairie dans un délai de 8 jours pour valider votre réservation.

- Le nettoyage (tables, chaises, sol et vitres) et le rangement du mobilier utilisé sont à la charge de l'utilisateur. Il doit être réalisé dès la fin de la location. Aucune poubelle ne doit être laissée à la salle.
- En aucun cas, la responsabilité de la commune ne peut être engagée pour des dégradations et vols effectués sur le parking.
- Conformément à la législation en vigueur, fermeture de la salle à 1 heure dernier délai le week-end et minuit en semaine.
- L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance du règlement et l'accepte.

À LA GACILLY le Le Maire Jacques ROCHER Bon pour accord,	À LA GACILLY le L'Organisateur, Convention "lu et approuvé"