

COMMUNE
de
NOVÉANT-SUR-MOSELLE
57680



☎ 03.87.52.80.11
Fax 03.87.52.80.14
E-mail: mairie-noveant@wanadoo.fr

**Formulaire de demande de
réservation du
centre socioculturel pour
particuliers**

Je soussigné(e) :

NOM :

Prénom :

Adresse : N°.....Rue.....

Code PostalCommune.....

Téléphone fixe :

Portable :

Adresse mail :@.....

solicite la location du centre socioculturel, sis 7 rue Foch à Novéant-sur-Moselle.

Objet de la demande :

Repas Mariage Autre :

Nombre de personnes attendues :

Date de réservation souhaitée :/...../.....

CONDITIONS D'UTILISATION DU CENTRE SOCIOCULTUREL

1.1. Réservation de la salle communale

La réservation se fait auprès de la mairie et ne sera effective **qu'après signature du contrat de location et paiement du montant total de la location.**

Les pièces demandées lors de la réservation de la salle sont :

- Une pièce d'identité en cour de validité du locataire,
- Le contrat de location,
- Une attestation d'assurance de responsabilité civile au nom du locataire, Un justificatif de domicile de moins de 3 mois,
- Un mandat de prélèvement SEPA de 600 € signé et valant caution (+ RIB au nom du locataire).

Ce document sera restitué après la location si aucune dégradation n'est constatée. Dans le cas contraire il sera transmis à la banque du locataire pour exécution du prélèvement liés aux coûts supplémentaires (cf 1.4.).

1.2. Sous-location

La sous-location par le locataire à des tiers est formellement interdite.

1.3. Usage de la salle

L'usage prévu du centre socioculturel doit être indiqué lors de la réservation de celle-ci.

Le locataire est responsable de l'usage qu'il fait de la salle. La mairie se réserve le droit de refuser toute manifestation qui n'entrerait pas dans le cadre normal d'utilisation du centre.

1.4. Facturation des sommes dues

La facturation de la location est réalisée selon le processus suivant :

- A la réservation : le locataire signe le contrat de location et transmet les pièces justificatives (cf 1.1.)
- Le locataire recevra une facture du Trésor Public 1 mois avant la date de location et devra s'en être acquittée à minima 3 jours avant la remise des clés.

1.5. Facturation des frais complémentaires

Après la restitution des clefs, la Mairie établira l'ensemble des coûts supplémentaires relatifs à la location comprenant :

1.5.1. Les éventuels frais de chauffage,

1.5.2. Les éventuels frais de perte ou de casse,

1.5.3. Les éventuels frais de nettoyage et de rangement,

1.5.4. Les éventuels frais de remise en état des lieux.

(Le montant sera évalué par devis)

La Mairie transmettra l'ensemble des éléments au Service de Gestion Comptable qui procédera au recouvrement des éventuelles sommes dues supplémentaires auprès du locataire.

1.6. Annulation d'une réservation

Toute annulation d'une réservation de la salle suite à signature du contrat de location fera l'objet d'une indemnité dont le montant sera celui de la location de la salle.

Les annulations pour cas de force majeure ou pour raisons indépendantes de la volonté du locataire ne seront pas facturées. La commune reste seule juge de la validité de la raison invoquée et peut demander un justificatif pour accepter la requête du locataire.

Fait à Novéant sur Moselle le :/...../.....

Signature, précédée de la mention :

« Lu et pris connaissance des conditions de location du centre socioculturel »