

Tél : 03.80.75.35.46

Fax : 03.80.75.31.64

E-mail : [mairie.lux@orange.fr](mailto:mairie.lux@orange.fr)

## Salle polyvalente

- Demande de location payante  
 Demande de mise à disposition gratuite

### DEMANDEUR

Je soussigné(e) .....

.....  
*Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone*

Agissant pour :

- Mon compte personnel  
 Pour le compte de .....

Sollicite la location de la salle polyvalente de Lux.

### OCCUPATION

Motif de la demande de location : .....

Date : .....

Heures : De..... à.....

Participation prévue : .....personnes

TARIFS	Associations luxois	Usage familial luxois	Extérieurs
La ½ journée	<i>gratuit</i>	30 €	50 €
La journée hors week-end	<i>gratuit</i>	90 €	120 €
Le week-end *	<i>gratuit</i>	150 €	200 €
Location friteuse *	<i>gratuit</i>	30 €	55 €

**\* Salle louée pour le week-end complet**

La friteuse pourra être louée avec la salle polyvalente, mais uniquement dans le cadre d'une utilisation estivale à l'extérieur dans la cour arrière de la mairie aux tarifs indiqués dans le tableau (*conformément aux délibérations n° 2014-09-62 du 19 Septembre 2014 et du 29 avril 2016*).

Le montant de la location de la friteuse s'ajoutera au montant dû pour la location de la salle polyvalente.

Il sera procédé à un « état des lieux » de la friteuse rendue avec mise en marche devant l'emprunteur et vérification de la propreté de l'appareil. Si la friteuse est rendue sale et/ou abîmée, cassée, le chèque de caution sera encaissé.

**FRITEUSE A UTILISER UNIQUEMENT A L'EXTERIEUR (DANS LA COUR) PENDANT LA PERIODE ESTIVALE**

**\* Friteuse : chèque de caution de 2 000 €** (*Associations, Luxois ou extérieurs*) conformément à la délibération n° 2014-09-62 du 19 Septembre 2014 : **Ordre du chèque TRESOR PUBLIC**

**Garantie propreté de la friteuse : chèque de caution de 100 €** (*Associations, Luxois ou extérieurs*) conformément à la délibération n° 2014-11-80 du 28 Novembre 2014

**CHEQUE A ETABLIR A PART à l'ordre du TRESOR PUBLIC (ne pas cumuler avec un autre montant)**

Casse et perte de vaisselle	Coût à l'unité
Assiette plate	2,00 €
Assiette à dessert	1,50 €
Verre	2,00 €
Couvert	1,50 €

### A la réservation :

- S'engage à verser 50% d'arrhes soit ..... par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public

**Le remboursement de ces arrhes n'est possible que si le désistement intervient deux mois avant la date de location.**

**- Donner un chèque de caution de 300 € libellé à l'ordre du Trésor Public (salle polyvalente)**

### ETAT DES LIEUX ET REMISE DES CLES (RENDEZ-VOUS SUR PLACE)

Remise des clés : le ..... à .....

Restitution des clés : le ..... à .....

**Personne à contacter pour la remise et la restitution des clés + état des lieux (entrée/sortie) :**

**Madame Annick SCHWARTZ 03.80.75.35.46**

### REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE POLYVALENTE

#### Le demandeur :

\* s'engage à effectuer, s'il y a lieu, les déclarations nécessaires auprès de l'URSSAF, ASSEDIC, GUSO, SAGEM, etc ... (Le non respect de la déclaration préalable à l'embauche constitue un délit conformément aux dispositions des contraventions au Code du Travail ;

\* certifie ne pas servir de prête-nom à une personne ou une association extérieure à la commune ; au cas où la qualité de prête-nom serait établie après l'attribution de la salle, il devra régler un montant égal au double du tarif fixé ;

\* s'engage à respecter la clause d'annulation de la réservation en cas de force majeure (élections, canicule, distribution de comprimés d'iode, etc...) ;

**\* joint OBLIGATOIREMENT à la présente demande une attestation responsabilité civile et risques locatifs la réservation n'est ferme et définitive qu'à réception de cette attestation**

\* s'engage à rendre les locaux dans les délais prévus (en cas de dépassement, une journée supplémentaire sera facturée) et la commune retiendra une participation de 100 € sur la caution si la salle n'est pas rendue dans un état de propreté indiscutable.

\* lorsque l'utilisation de la salle est génératrice de déchets ménagers, le demandeur s'engage à respecter les consignes de tri sélectif conformément aux recommandations du Guide du Tri affiché en cuisine ;

\* s'engage à ne faire aucune installation ou décoration susceptible de dégrader les locaux. Il doit veiller spécialement à la conservation en état de la salle et de ses dépendances ainsi qu'à celle du mobilier et matériels divers qui leur sont confiés, lesquels doivent être restitués en parfait état (les frais de remise en état étant à la charge du locataire) ;

\* il est absolument **INTERDIT** d'effectuer des branchements sur les installations électriques en dehors des prises de courant existantes ;

\* un inventaire du matériel et de la vaisselle sera effectué au moment de la restitution des clés au cours de l'état des lieux « sortie ».

\* la cuisine de la salle polyvalente de LUX étant prévue uniquement pour le réchauffage de repas préparés à l'extérieur, le locataire doit impérativement s'adresser à **un professionnel agréé ou dispensé par la Direction des Services Vétérinaires**. Le professionnel en question doit être en mesure de justifier son inscription au Registre du Commerce ou des Métiers et qu'il a recours à du personnel régulièrement déclaré. Par ailleurs, la négligence ou l'imprudence dans l'organisation d'un repas, sans respecter la réglementation d'hygiène alimentaire en vigueur rappelée ci-dessus, constitue un délit en cas de survenance d'intoxication alimentaire. **La commune de LUX décline toutes responsabilités en cas de non respect de ces règles impératives.**

Fait à LUX, le .....

Signature du demandeur,  
Précédée de la mention « Lu et approuvé »

Décision :       Accord                       Refus  
                   Location                     Mise à disposition gratuite

Le Maire,  
Renaud LEHMANN