



A retourner à la Mairie de Ceyzerieu
1 place de la Mairie - 01350 Ceyzerieu
Téléphone : 04.79.87.90.11
Mail : mairie@ceyzerieu.fr

LOCATION SALLES DE LA GAVINIÈRE

Grande salle-Espace Multi-Accueil Julien Richard

Petite salle

Réservation :

Du ___/___/___ Au ___/___/___

Horaire de la remise des clés à définir. Merci de nous indiquer ci-après vos disponibilités :

(jours et horaires) _____

Cadre réservé à l'administration

Dossier reçu le _____

NOM : _____ PRENOM : _____

Téléphone : _____

Attestation d'assurance Chèque de caution Pièce d'identité

Justificatif de domicile Chèque de location

Copie du dossier complet au responsable des salles le _____

Nota : Attestation, contrat, justificatif de domicile, pièce d'identité et règlements seront au même nom.



TARIFS

Délibération du Conseil municipal en date du _____

Grande salle des Fêtes

Tarifs	1/2 journée	1 jour	2 jours	chauffage
Habitant de Ceyzérieu	50.00 €	100.00 €	160.00 €	50.00 € Forfait Obligatoire du 01/10 au 30 /04 Quelle que soit la durée
Extérieur à Ceyzérieu	50.00 €	200.00 €	280.00 €	
Forfait ménage (Ménage pas fait ou mal fait)	30.00 €			
Caution obligatoire	1000.00 €			

Petite salle des Fêtes

Tarifs	Semaine (24 heures maxi)	Week end (48 heures maxi)	Chauffage
Habitant de Ceyzérieu	15.00 €	30.00 €	compris
Extérieur à Ceyzérieu	30.00 €	60.00 €	
Forfait ménage	30.00 €		
Caution obligatoire	300.00 €		

Règlement de la location :

Seront joints :

- 1 Chèque bancaire de caution de _____ € à l'ordre du trésor public.
- 1 Chèque bancaire de réservation de 50% du montant de location de la salle soit _____ € à l'ordre du trésor public
- Forfait ménage : _____ , 00 €
- Forfait chauffage : _____ , 00 €

Une copie du contrat de location vous sera envoyé accompagné d'un courrier de confirmation.



CONTRAT DE LOCATION

UTILISATEUR PERSONNE PHYSIQUE :

NOM : _____ PRENOM : _____

ADRESSE : _____

N° TELEPHONE PORTABLE __/__/__/_/___ E-MAIL : _____

UTILISATEUR PERSONNE MORALE :

RAISON SOCIALE (Association) : _____

REPRESENTANT LEGAL

FONCTION : _____

NOM : _____ PRENOM : _____

ADRESSE : _____

N° TELEPHONE PORTABLE __/__/__/_/___ E-MAIL : _____

Renseignements complémentaires obligatoires

NATURE DE LA MANIFESTATION : _____

OUVERTURE AU PUBLIC : OUI NON

AUTORISATION DEBIT DE BOISSONS : OUI NON

(associations : faire la demande d'ouverture temporaire auprès du secrétariat de Mairie 7 jours minimum avant la manifestation).

Fournir une attestation d'assurance en cours de validité et au nom du locataire.

COMPAGNIE D'ASSURANCE : _____

N° POLICE : _____ Validité du : _____ au _____

ADRESSE : _____

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et accepte les conditions de location.

Certifie exacts les renseignements portés ci-dessus.

Fait à _____, le _____

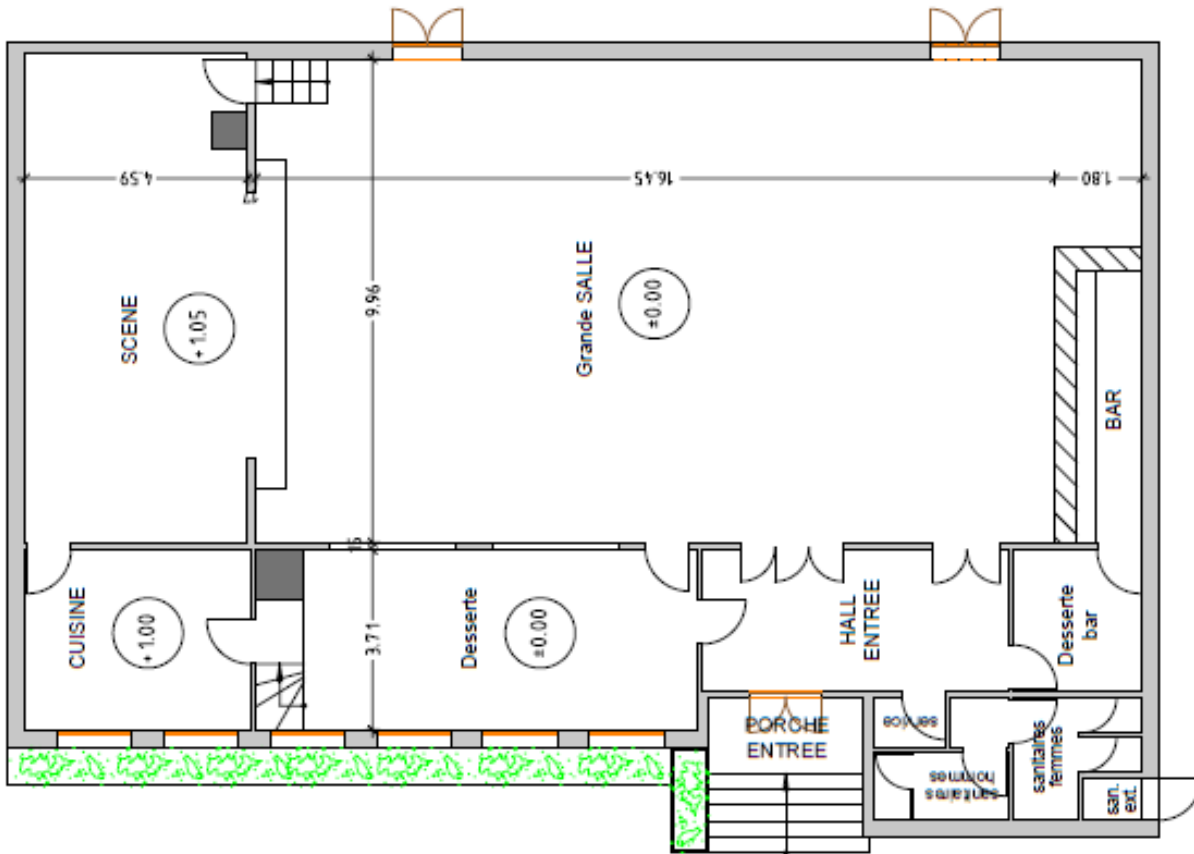
Le demandeur :

Signature précédée de la mention

"Lu et Approuvé"

Le Maire ou son représentant

Grande salle des Fêtes



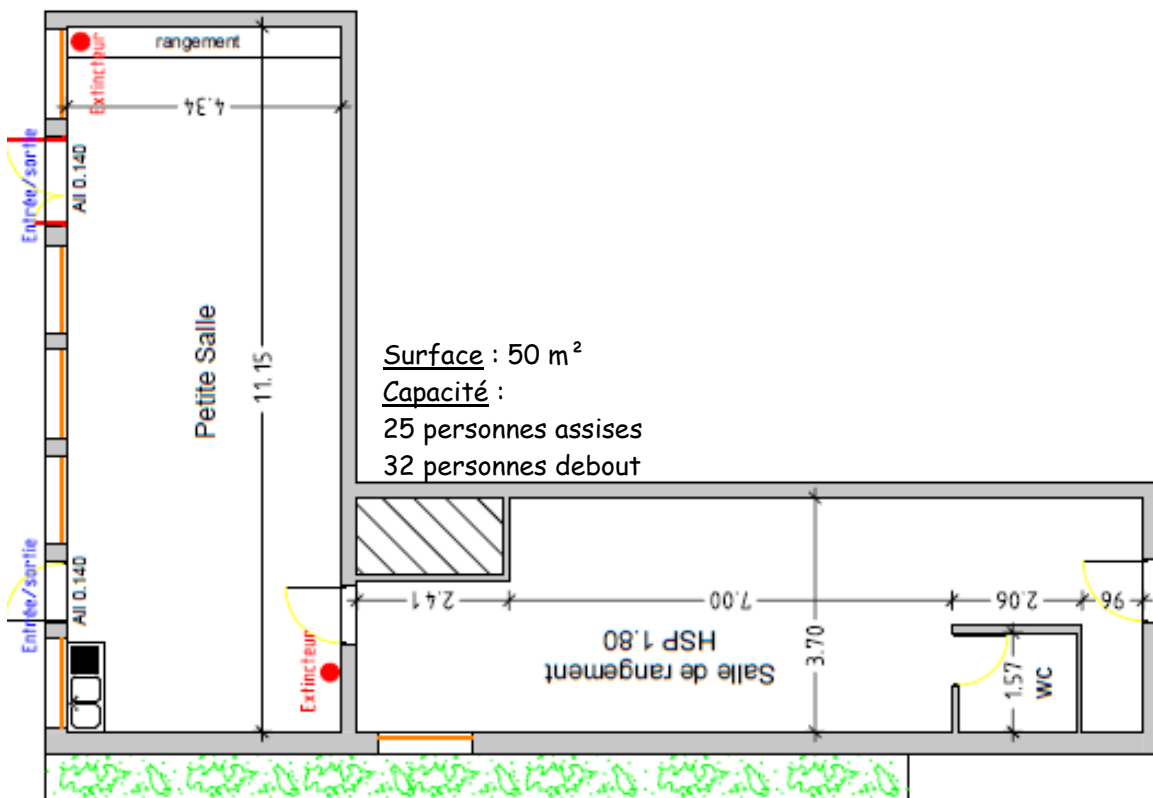
Surface : 160 m² nv.

Capacité :

140 personnes assises

200 personnes debout

Petite salle



Surface : 50 m²

Capacité :

25 personnes assises

32 personnes debout