



**MAIRIE DE LE PERCY,  
4 rue des communs  
38930 LE PERCY**

Tél. 04.76.34.46.04 – 07.67.12.80.80  
[giteschezlulu@gmail.com](mailto:giteschezlulu@gmail.com)

**CONTRAT DE LOCATION DE DE CHEZ LULU  
(Pièce commune des Gîtes communaux)**

Je soussigné(e) .....  
Domicilié(e) .....  
Téléphone .....

Le responsable de la location : .....  
Déclare louer la salle communale « Chez Lulu » comme indiqué ci-après et m'engage à respecter les conditions de location ci-dessous précisées pour 12 personnes au plus :

Date de location : .....  
Remise des clés par le secrétariat de la Mairie.  
Le ..... à ..... heures.  
Retour des clés à la Mairie le ..... à ..... heures.

**MOTIF DE LA LOCATION :**

- ◇ - Réunion
- ◇ - Stage - Formation
- ◇ - Repas
- ◇ - Autres (à préciser) : .....

**PRIX :**

- 20 € la journée + le chauffage pour toutes les personnes et associations hors Trièves.
- Gratuit sauf le chauffage pour les habitants du Percy et les associations du Trièves hors utilisation payante aux publics.

Le prix de la location sera payé maximum le jour de la remise des clés à la Mairie de Le Percy auprès du secrétariat, régisseur (espèces ou chèque à l'ordre du Trésor Public).

**CHAUFFAGE :**

- 15 € pour le chauffage, facturé du 30 septembre au 31 mai. Forfait à 80 €.

**CAUTION :**

Un chèque de caution de 150 € (à l'ordre du Trésor Public) sera demandé au moment de la réservation, il sera restitué après l'inventaire sauf constatation de dégâts ou de vaisselle cassée.

**NETTOYAGE DES LOCAUX :**

Après chaque manifestation, les locaux et le mobilier doivent être nettoyés, les tables et les chaises empilées, les décorations démontées.

Les déchets alimentaires seront ramassés, mis dans des bacs ou autres et à amener dans les composteurs du village qui sont situées à l'entrée du bourg côté RD 1075.

Les bouteilles en verre ainsi que les cartons, plastiques seront à déposer dans les containers de tri situés à l'entrée du bourg côté RD 1075 aussi.

Le tri sélectif doit être effectué par vos soins.

### **VAISSELLE :**

Toute vaisselle cassée doit être remplacée à l'identique ou payée. Un inventaire sera fait avant et après chaque location.

### **MESURES DE SECURITE :**

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les respecter.

Il reconnaît avoir constaté l'emplacement des extincteurs, pris connaissance des itinéraires d'évacuation, et des issues de secours.

Afin de prévenir les risques d'incendie, IL EST FORMELLEMENT INTERDIT DE FUMER. Il n'est pas permis d'utiliser de barbecue ni dans les locaux ni dans la cour

### **ASSURANCE :**

L'organisateur reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition.

**Important :** La présentation d'une attestation d'assurance sera demandée à la remise des clés.

### **HORAIRES :**

L'utilisation de la salle est permise jusqu'à 24 heures.

L'utilisateur veillera à limiter au maximum les nuisances auditives après 22 heures et plus particulièrement à la sortie de la manifestation afin de préserver des nuisances en matière de bruit de voisinage.

### **DIVERS :**

Ne pas oublier d'éteindre les lumières en quittant la salle.

La Commune ne sera pas tenue responsable de la perte ou de vol de vêtements et d'objets laissés.

Attention des gîtes communaux sont juste au-dessus et à côté et ils sont prioritaire à l'accès de la salle.

### **CLAUSE RESOLUTOIRE :**

Le présent contrat de location sera annulé de plein droit en cas d'impossibilité majeure de l'une ou l'autre des parties, à charge pour celle désirant mettre fin au contrat de prévenir au plus tôt avant la date d'utilisation des locaux. Dans tous les cas, si le présent contrat est résilié moins de trois jours avant la manifestation, 1/3 de la location sera due à la Commune.

Fait en double exemplaire.

A LE PERCY, le

Signature précédée de la mention "lu et approuvé"