



## CONTRAT DE LOCATION GRANDE SALLE ET/OU BUVETTE

**COMMUNE  
DE GILLY**

SOCIETE

PRIVE

### GENRE DE MANIFESTATION

NOM DE LA SOCIETE : .....

Anniversaire

Banquet

Mariage

Thé de noce

Bal

Disco

Exposition

Autre: .....

NOMBRE DE PERSONNES ATTENDUES (environ) : .....

### PERSONNE DE CONTACT RESPONSABLE (obligatoirement majeure)

NOM : ..... HABITANT DE GILLY :

PRENOM : ..... OUI / NON

RUE : .....

N° POSTAL / LOCALITE : .....

TEL n° : ..... PORTABLE n° : .....

BUVETTE (y compris cuisine)

BUVETTE & GRANDE SALLE (y compris cuisine)

### UTILISATION DES LOCAUX

date de la manifestation : .....

**Occupation des locaux : au plus tôt à 16 h 00 la veille précédant la manifestation.**

**Retour de la clé : au plus tard le lendemain matin suivant la manifestation ou le lundi matin, auprès du concierge ou du bureau communal.**

**Le locataire est tenu de prendre contact avec le responsable des locaux pour la remise des clés, au minimum trois jours ouvrables avant la date de location, entre 8h00 et 16h00.**

**Le locataire des locaux communaux est responsable de l'élimination des déchets qu'il a produits.**

**Des sacs taxés peuvent être achetés à la pièce auprès du concierge.**

**Le locataire est libre, s'il le désire, d'amener lui-même des sacs conformes (verts et blancs).**

**Les sacs pleins seront déposés dans le container que lui indiquera le concierge.**

**Le PET peut être déposé dans le container que lui indiquera le concierge.**

**Le verre vide doit être repris par le locataire.**

**Le (la) soussigné(e) déclare avoir pris connaissance du tarif de location et des règles d'utilisation et en accepter les conditions.**

..... , le .....

**Signature : .....**