



CONTRAT DE LOCATION DE SALLES HABITANTS HORS COMMUNE

Entre la commune de LA ROUAUDIERE, représentée par Thierry JULIOT - Maire, d'une part,

Et le locataire sous-désigné * :

Nom – Prénom :

Adresse :

CP – Ville :

Téléphones : Fixe ___/___/___/___/___ Portable ___/___/___/___/___

Date et lieu de naissance : ___/___/___ à

Après avoir pris connaissance des tarifs de location en vigueur pour les **personnes domiciliées hors commune** :

SALLE PAUL VIVIEN		
	1 journée	2 journées
Grande salle	260.00 €	410.00 €
Petite salle	160.00 €	230.00 €
salles	360.00 €	570.00 €
St Sylvestre	/	880.00 €
Forfait mariage (du vendredi, 16 h, au lundi, 12 h)	/	770.00 €
Chauffage	100.00 €/jour	
Podium (max 32 m ²) <i>Les 6 premiers m² sont inclus dans la location</i>	5.00 €/m ²	
Matériel divers (mange-debout, percolateur, etc.)	10.00 €/matériel	

MANOIR	
1 journée/soirée, avec couchages	240.00 €
Forfait week-end, avec couchages	300.00 €

Il est convenu ce qui suit :

Du ___/___/___ au ___/___/___, soit ___ journée(s)

Le locataire souhaite une mise à disposition de :

- Salle Socio-culturelle Paul Vivien, comprenant :
- Une grande salle (capacité : 160 personnes)
 - Une petite salle (capacité : 60 personnes)
- et** le coin traiteur
- Podium (plaque de 2m², max 32 m²) : _____ m²
 - Matériel supplémentaires : _____ manges-debout, _____ percolateur
 - Chauffage (facturé d'office du 15/10 au 30/03)
- Manoir (capacité : 30 personnes, 19 couchages maximum)



Pour la manifestation suivante :

Estimation du nombre de personnes présentes : _____

La location ne deviendra définitive qu'après réception d'un exemplaire du présent contrat daté et signé par les deux parties, avant le ____/____/____ (1 mois avant location) accompagné de :

- Un chèque de caution de _____ € (gros entretien de la salle et respect du règlement intérieur), à l'ordre du Trésor Public
- Un chèque de caution de 145 € (état de propreté de la salle) à l'ordre du Trésor Public
- Une attestation de responsabilité civile, indiquant la présente location
- Une copie de la pièce d'identité du demandeur **
- Règlement des arrhes équivalant à 50% du montant de la location, soit _____ €

En ce qui concerne ces derniers, en cas d'annulation,

- 6 mois avant la location..... restitution des arrhes
- Entre 6 mois et 3 mois avant la location..... retenue de 30% de la location, soit _____ €
- Moins de 3 mois avant la location..... retenue complète des arrhes

Il est convenu qu'à l'issue de la location, s'il n'y a aucun souci particulier, les chèques de caution seront :

- Détruits
- Retournés (enveloppe timbrée à fournir par le locataire)

La remise des clefs et l'état des lieux d'entrée sont programmés au ____/____/____, à ____ h ____

L'état des lieux de retour est programmé au ____/____/____, à ____ h ____

Le Solde de la location sera à verser à réception d'un titre de recette, transmis par le Trésor Public, après la date de manifestation (paiement à effectuer directement auprès du Trésor Public).

Le locataire atteste avoir pris connaissance de l'intégralité du règlement intérieur, qu'il a signé (un exemplaire est affiché dans les salles) et s'engage à le respecter

Attention :

- Complément pour sous-location 250 €

Fait à
Le
Signature locataire

Fait à
Le
Signature du Maire

** Dans le cadre du RGPD, nous vous informons que les renseignements transmis dans le cadre des locations de salles communales font l'objet d'un traitement informatisé, obligatoire pour la facturation et le suivi des règlements. Ces données ne peuvent être en aucun cas cédées à des fins commerciales.*

*** Votre identité est vérifiée, afin de lutter contre les impayés. Ce document est détruit lorsque tous les règlements sont soldés.*