

Cadre réservé à la Mairie ou la Mairie déléguée

| Suivi du dossier par le Mandataire de la Régie | VALIDATION DU SERVICE DES SALLES |
|---|---|
| Contrat du..... Au | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non |
| <input type="checkbox"/> Tarif MVA€ <input type="checkbox"/> Tarif hors MVA € | Observations : Cachet : |
| <input type="checkbox"/> Avec vaisselle <input type="checkbox"/> Sans Vaisselle | |
| <input type="checkbox"/> Chauffage en période hivernale € | |
| <input type="checkbox"/> Arrhes Chèque € | |
| <input type="checkbox"/> Arrhes Espèces € | |
| <input type="checkbox"/> Chèque de Caution € | |
| <input type="checkbox"/> Solde chèque € | |
| <input type="checkbox"/> Solde Espèces € | |
| <input type="checkbox"/> Totalité Chèque € | |
| <input type="checkbox"/> Totalité Espèces € | |
| <input type="checkbox"/> Assurance Nombre de personnes | |

CONTRAT DE LOCATION

DE

La ville de Mézidon Vallée d'Auge (M.V.A) met à la disposition des associations, des particuliers, des entreprises, des organismes publics ou privés, 14 salles municipales pouvant être louées, conformément aux dispositions décrites dans le règlement intérieur approuvé le 16 février 2021 par le conseil municipal sur les conditions d'utilisation des salles municipales.

ENTRE LES SOUSSIGNES :

M.....

Adresse.....

Tél. fixe :Tél portable :

Mail :

ci-après dénommé le preneur,
 d'une part,

| |
|--|
| Envoyé en préfecture le 20/12/2022 |
| Reçu en préfecture le 20/12/2022 |
| Affiché le |
| ID : 014-200064996-20221213-20221213129-DE |

Et

Monsieur le Maire de MEZIDON VALLEE D'AUGE ou Madame, Monsieur le Maire délégué(e)
de

D'autre part,

Il est convenu un droit précaire d'utilisation de la salle susvisée accordé aux conditions suivantes :

Le preneur :

- reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur sur les conditions d'utilisation des salles municipales de M.V.A. dont un exemplaire lui a été remis, après signature.
- s'engage à rendre les locaux et le matériel mis à disposition dans l'état où ils lui ont été confiés.
- s'engage au respect de tous les articles du présent contrat sans aucune réserve.

1- Assurance obligatoire

Le preneur déclare avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation des locaux pendant la période de mise à disposition.

L'assureur doit préciser le lieu ou nom de la salle, la période de location (de la remise des clés à leur restitution).

Cette police d'assurance porte le numéro.....

Elle a été souscrite leauprès de

L'attestation d'assurance Responsabilité Civile doit être donnée dans les 15 jours qui suivent la signature du contrat et au plus tard 10 jours avant la remise des clés. Elle devra couvrir la période de location.

Si le contrat est signé plus de 10 mois avant la date de la location, une nouvelle attestation d'assurance devra être donnée au plus tard 10 jours avant la remise des clés.

L'attestation d'assurance doit impérativement être au nom de la personne titulaire du contrat de location tout comme le chèque de règlement.

2- Conditions de la location

| OBJET DE LA LOCATION | | Nombre de personnes |
|----------------------|----------------|---------------------|
| | | |
| AVEC VAISSELLE | SANS VAISSELLE | |
| | | |

| DUREE DE LA LOCATION | | |
|----------------------|---|--|
| WEEK-END | JOURNÉE | RESERVATION ANNUELLE |
| Du..... Au..... | Le..... deheures àheures | La journée hebdomadaire retenue : deheures àheures..... Et deheures àheures..... |

3- Conditions financières

Ladite location est consentie et acceptée moyennant le prix de.....

dont il est payé dès ce jour, à titre d'arrhes 50 % , la somme de

En cas d'annulation par le preneur, cette somme restera acquise à la collectivité, sauf en cas de force majeure.

Le forfait chauffage sera appliqué pendant la période hivernale dès lors que le chauffage est allumé soit environ entre le 15 octobre et le 30 avril.

Ce forfait ainsi que le solde de la location seront réglés **au plus tard** 10 jours avant l'évènement à la mairie déléguée où se trouve la salle ou bien dans celle où la location a été enregistrée.

Les règlements seront établis par chèque à l'ordre du TRESOR PUBLIC ou versés en espèces.

En cas de non-règlement ou de difficultés, un titre de recouvrement sera envoyé au preneur par le Receveur municipal avec tous droits de poursuite.

4- Caution obligatoire

Un chèque de caution de 500 € à l'ordre du TRESOR PUBLIC sera remis à la signature du contrat, à l'exception des associations, pour lesquelles la caution s'élève à 250 €, à remettre en début de chaque année civile valable pour l'année.

Ce chèque de caution sera restitué ou renvoyé par la mairie dans un délai d'un mois suivant la location. En cas de non-respect du présent règlement, la mairie se réserve le droit de conserver la caution après notification d'un courrier faisant un état précis des dégradations constatées.

Les arrhes ne seront remboursées qu'en cas de force majeure.

| |
|--|
| Envoyé en préfecture le 20/12/2022 |
| Reçu en préfecture le 20/12/2022 |
| Affiché le |
| ID : 014-200064996-20221213-20221213129-DE |

5- Etat des lieux

Le preneur devra prendre rendez-vous auprès de l'agent responsable de la salle 8 jours avant la date de l'évènement.

Numéro de téléphone de l'agent à contacter :

L'agent responsable de la salle établira avec le preneur un état des lieux contre-signé, à la remise des clés et au retour des clés. Néanmoins la Mairie se réserve le droit de revenir sur l'état des lieux de sortie en cas de casse ou dégradation non signalée et constatée dans le mois qui suit la location.

Fait en deux exemplaires, à....., le.....

Le Maire ou Le Maire délégué,

Le preneur,