

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 Observations : Cachet :
Chèque ou espèces Arrhes		
Chèque Caution		
Chèque ou espèces Solde		
Assurance		
Sans Vaisselle	Nombre Personnes	
Avec Vaisselle	Nombre Personnes	

CONTRAT DE LOCATION

SALLE MUNICIPALE 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 03 juillet 2018 par le conseil municipal sur les conditions d'utilisation des salles municipales.

ENTRE LES SOUSSIGNES :

M.....

Adresse.....

Tél. fixe :Tél portable :

Mail :

agissant en sa qualitéd'une part,

Et

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



Il est convenu ce qui suit :

M.....

Soussigné(e) d'une première part, reconnaît :

- Prendre les locaux dont suit la désignation ainsi que le matériel en bon état,
- 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.

Il s'engage au respect de tous les articles du présent contrat sans aucune réserve.

1- Assurance obligatoire

Le locataire 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.

Cette police porte le numéro.....

Elle a été souscrite leauprès de

L'attestation d'assurance Responsabilité Civile devra parvenir au minimum 10 jours avant la remise des clés.

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(par chèque à l'ordre du Trésor Public, ou en espèces)

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

Le solde de la location sera réglé **au plus tard** à la remise des clés.

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

En cas de non règlement ou de difficultés, un titre de recouvrement sera remis 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.

5- Etat des lieux

Le locataire devra prendre rendez-vous auprès de l'agent responsable de la salle. **Téléphone :**

L'agent responsable de la salle établira avec le locataire un état des lieux contre signé, à la remise des clés et au retour des clés.

Fait en triple exemplaires, à....., le.....

Le Maire ou Le Maire délégué,

Le locataire,

