

SALLE MULTIFONCTIONNELLE « AU MITAN DES MARAIS »

CONTRAT DE LOCATION

Je soussigné (NOM –Prénom)

Particulier Association Entreprise

Raison sociale :

Adresse

.....

Téléphone :

Courriel :

 Sollicite la réservation de :

Salle	Capacité maxi	
Salle de réception / spectacle avec office	339 personnes	
Salle d'exposition	64 personnes	
Salle de réunion 1 (rouge)	25 personnes	
Salle de réunion 2	34 personnes	

**Cocher la ou les cases correspondant à votre choix*

Nature de la manifestation :

Du à h

Au à h

Prix :

Un chèque d'acompte d'un montant de devra être joint au présent contrat.

Le solde de la location d'un montant de

Et les cautions

Seront versés au plus tard à la remise des clés.

Nota : les chèques sont à libeller à l'ordre du Trésor Public de Marennes.

Déclare avoir pris connaissance du règlement d'utilisation de la salle multifonctionnelle et accepte le contrat de location suivant :

- La location est consentie pour la durée définie ci-dessus.
- Les horaires fixés pour les états des lieux par accord entre le locataire et le responsable de la salle devront être respectés. **Pour la remise des clés et l'état des lieux, téléphoner en mairie la semaine précédent la location pour fixer un rendez-vous.**
- Un état des lieux complet sera fait avant et après la location.

- La responsabilité civile du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice (attestation d'assurance à joindre).
- **Le locataire prend en charge le mobilier et les équipements contenus dans la salle et en est pécuniairement responsable en cas de dégradation, casse, perte ou vol.**
- Les sols devront être balayés et nettoyés correctement. Les sanitaires seront lavés et désinfectés. Les équipements de la cuisine seront laissés propres. Les tables et chaises devront être lavées et rangées. **En cas de non-respect, la caution ménage ne sera pas restituée.**
- Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelle fermés et déposés dans le container prévu à cet effet. Les déchets recyclables seront déposés dans les sacs jaunes mis à disposition lors de la remise des clés. Le verre sera déposé au point de collecte situé Place de Verdun.
- Il est formellement interdit d'utiliser des punaises ou du ruban adhésif sur toutes les surfaces, ainsi que de planter des clous ou de percer dans quelque endroit que ce soit de la salle et de ses dépendances (y compris sur les panneaux acoustiques).
- Tout dysfonctionnement électrique ou des systèmes de réfrigération ou chauffage devra être signalé.
- Il est interdit de fumer ou vapoter à l'intérieur de l'ensemble du bâtiment.
- **En cas de perte de la clé, celle-ci sera facturée ainsi que la serrure de rechange.**

Fait à le

Signature précédée de la mention « Bon pour accord »

Le demandeur

Le Maire