



CONTRAT DE LOCATION  
Salle des Fêtes

N° de location

SDF \_\_\_\_/202\_\_

En déposant cette demande de location, le locataire atteste avoir pris connaissance et accepter le Règlement Intérieur de La Salles des Fêtes de La Fresnais.

LOCATIONS PAYANTES	<input type="checkbox"/> particuliers commune	<input type="checkbox"/> associations commune	<input type="checkbox"/> Particuliers hors commune	<input type="checkbox"/> associations hors commune
--------------------	---	---	--	--

OBJET

Date de la location :

Nature de l'activité :

Nombre de personnes :

Remise des clés :

Retour des clés :

Contacter la mairie 10 j. avant la location pour définir d'un

(si location week-end, RDV à la salle à 9h00 le

LOCATAIRE

Nom :

Prénom :

Ou structure

Adresse :

N° de téléphone :

Adresse mail :

Pièces à fournir : Pièce d'identité + Attestation d'assurance (avec dates et lieu)

La réservation est effective au règlement de l'acompte. Les pièces justificatives doivent être envoyées dans un délai raisonnable de 8 jours maximum.

Les données collectées par le biais de ce formulaire sont enregistrées et feront l'objet d'un traitement par la mairie de La Fresnais. Ces données sont collectées afin de gérer la location de la Salle des Fêtes. Le recueil de ces données repose sur le consentement des personnes concernées. Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : agents municipaux et élus de La Fresnais. La durée de conservation est fixée à 2 ans après la date de location.

Cadre réservé à l'administration

Contrat remis le :

Pièces fournies :	Identité <input type="checkbox"/>	Assurance <input type="checkbox"/>
Acompte 50% de la location hors vaisselle/chauffage	Montant :	Reglé le :
Caution 1500,00€ (à régler à la remise des clés/état des lieux)	Réglée le :	Rendue le :
Règlement (à effectuer au retour des clés/état des lieux de sortie)	Reglé le :	

TARIFS SELON LA DURÉE DE LA LOCATION

COMMUNE

HORS COMMUNE

TARIFS POUR LES PARTICULIERS ET ASSOCIATIONS HORS COMMUNE

Une journée - hors jour férié -	Avec cuisine	300.00€	400.00€	
	sans cuisine	200.00€	300.00€	
Une journée - jour férié - (OPTION OBLIGATOIRE)	Avec cuisine	400.00€	500.00€	
	Sans cuisine	300.00€	400.00€	
Week-end - hors jour férié -	Avec cuisine	550.00€	700.00€	
	Sans cuisine	450.00€	600.00€	
Week-end précédé ou suivi d'un jour férié (OPTION OBLIGATOIRE)	Avec et sans cuisine	Weekend + 150.00€	Weekend + 150.00€	
Réveillon Saint-Sylvestre ou Noël	Avec cuisine	1 500.00€	2 000.00€	

ASSOCIATIONS COMMUNALES

Une location du 1er/10 au 31/03	- Vaisselle et chauffage compris - Hors casse	Gratuit, avec caution 1 fois/an	Non louable	Remplir une convention de mise à dispo
---------------------------------	--	---------------------------------	-------------	--

		Montant du selon la durée de location	€
<b>ACOMPTE - Le jour de la réservation</b>			
<b>Mode de règlement :</b>			
<input type="checkbox"/> Carte bancaire	50 % de la somme due selon la durée de location		
<input type="checkbox"/> Chèque (N° du chèque : )	= ----- €		
<input type="checkbox"/> Espèces			
Le Loueur, (signature)	Cachet de la mairie	Le -----	
		A -----	

<b>VAISSELLE</b>			
<b>Par tranche de 50 couverts : assiettes, verres, couverts + 10 pichets (à préciser 10 jours avant minimum)</b>			
Nombre de tranches ----- X	60.00€		
<b>CHAUFFAGE</b>			
<b>Du 15 octobre au 15 avril</b>			
Nombre de jours ----- X	40€ / jour		
<b>VIDEOPROJECTEUR</b>			
<b>Mise à disposition</b>	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	Gratuit
<b>Le jour de la remise des clés/état des lieux d'entrée</b>			
<b>CAUTION - A régler le jour de la remise des clefs et de l'état des lieux d'entrée</b>			
<b>A régler le jour de la remise des clefs et de l'état des lieux d'entrée. RDV en mairie 1/4 d'heure avant l'état des lieux</b>			
<b>Mode de règlement</b>			Rendue le :
<input type="checkbox"/> Carte bancaire			
<input type="checkbox"/> Chèque (N° du chèque : )	1 500,00 €		
<input type="checkbox"/> Espèces			
Le Loueur, (signature)	Cachet de la mairie	Le -----	
		A -----	

<b>Le jour du retour des clefs/état des lieux de sortie</b>			
Etat des lieux de sortie effectué le :	Par :		
<b>VAISSELLE CASSÉE OU PERDUE</b>			
----- Assiette	Par pièce	Nbr de pièces	Total
----- Verre / ----- Tasse / ----- Couvert	4.00€		
----- Pichet : ----- Ustensile	2.00€		
	10.00€		
	<b>TOTAL vaisselle cassée ou perdue</b>		
<b>PROPRETÉ DE LA SALLE</b>			
<b>La salle doit être rendue propre (voir règlement intérieur)</b>	30.00 €/heure passée/agent(s)		
Le cas échéant, le ménage sera facturé au loueur.			
<b>RÈGLEMENT FINAL</b>			
<b>Mode de règlement</b>			
<input type="checkbox"/> Carte bancaire	Durée de la location		
<input type="checkbox"/> Chèque (N° du chèque : )	Location de vaisselle		
<input type="checkbox"/> Espèces	TOTAL Vaisselle cassée/perdue		
	TOTAL Chauffage		
	Propreté de la salle		
	Déduction de l'acompte		- €
<b>TOTAL A REGLER :</b>			
Le Loueur, (signature)	Cachet de la mairie	Le -----	
		A -----	



