



CONTRAT DE LOCATION Atelier du Marais

(Roselière) **R** N°de location
(Bruyère) **B** ____/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.

MISE A DISPOSITION

Salle de La Roselière	<input type="checkbox"/> Particuliers commune	<input type="checkbox"/> associations hors commune	<input type="checkbox"/> compagnies culturelles	<input type="checkbox"/> professionnels pour cours/activités
Salle de La Bruyère		<input type="checkbox"/> associations hors commune		<input type="checkbox"/> professionnels pour cours/activités

☐ Si Roselière louée pour spectacle, mise à disposition gratuite de la Bruyère sur demande

OBJET

Salle de La Roselière	<input type="checkbox"/> Demi-journée = 4h. Hors week-end	<input type="checkbox"/> Journée Hors week-end	<input type="checkbox"/> Week-end	<input type="checkbox"/> Activités hebdomadaires
Salle de La Bruyère	<input type="checkbox"/> Demi-journée 4 heures	<input type="checkbox"/> Journée		<input type="checkbox"/> Activités hebdomadaires

Date et horaires Activité ponctuelle	Le _____	De ____h_____ à ____h_____
Date et horaires Activités régulières	du 01/09 au 30/06	Le (jour de la semaine) _____ De ____h_____ à ____h_____

Nature de l'activité :	Nombre de personnes : <i>Réunion/spectacle : 100 pers. max. - Evenement familial/repas : 50 pers. max.</i>
Remise des clés :	Retour des clés :

LOCATAIRE

Nom : <i>Ou structure :</i>	Prénom :
Adresse :	
N° de téléphone :	Adresse mail :
Pièces à fournir obligatoirement	Pièce d'identité Attestation d'assurance

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 l'Atelier du Marais. 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 rempli et remis le :			
Pièces à fournir	Identité	Attestation d'assurance (avec mentions des lieu et date)	
Caution uniquement si <u>location de la Roselière pour un week-end</u>		500,00 €	réglée le : Rendu le :
Règlement	Montant :	réglé le :	
Mode de règlement :			

Roselière		Extrait de la délibération 88-2024	
Heure maximale de fin de soirée		Minuit	
Récupération des clés si location week-end		Vendredi après-midi	
Retour des clés si location week-end		Lundi matin	
Capacité maximale		50 personnes pour un événement familial	
		100 personnes pour une réunion/un spectacle	
Tables et chaises		Mises à disposition	
Vaisselle, frigo, cuisson		Non fourni	
Noël, Nouvel an		Non louable	

TARIFS			
Location Week-end <i>Du vend. 17h au lundi 9h</i>	Location		200 €
	Cautiion		500 €
	Chauffage	<i>du 15/10 au 15/04</i>	40 €
Location journée (hors week-end) <i>Si précédée ou suivie d'un jour férié = tarif location week-end</i>	Location		100 €
	Pas de cautiion		
	Chauffage	<i>du 15/10 au 15/04</i>	30 €
Location demi-journée = 4h (hors week-end) <i>Uniquement du lundi au vendredi jusqu'à 17h</i>	Location		50 €
	Pas de cautiion		
	Chauffage	<i>du 15/10 au 15/04</i>	20 €
Location théâtre et soirée spectacle	Location		100 €
	Pas de cautiion		
	Chauffage	<i>du 15/10 au 15/04</i>	40 €
Location associations extérieures/ activités hebdomadaires	Du 01/09 au 30/06 de chaque année		100 €

Bruyère		TARIFS	
Extrait de la délibération 56-2025			
Location pour activités hebdomadaires, associations extérieures ou professionnels	100 € annuel du 1 ^{er} septembre au 30 juin pour une utilisation hebdomadaire		
Location demi-journée = 4 heures	50 €	____X 50 € =	
Chauffage /demi-journée <u>du 15/10 au 15/04</u>	15 €	____X 15 € =	
Vaisselle, frigo, cuisson	Non fourni		
Noël, Nouvel an	Non louable		

REGLEMENT - A VERSER A LA RÉSERVATION - PAS D'ACOMPTE		
Mode de règlement : <input type="checkbox"/> Carte bancaire <input type="checkbox"/> Espèces <input type="checkbox"/> Chèque (<i>N° du chèque :</i> _____)	Montant location	
	Montant chauffage	
	TOTAL	

CAUTION - Pour location de la Roselière - week-end uniquement - A remettre le jour de la remise des clés		
Mode de règlement : <input type="checkbox"/> Carte bancaire <input type="checkbox"/> Espèces <input type="checkbox"/> Chèque (<i>N° du chèque :</i> _____)	Montant : 500 €	Versée le :
		Rendue le :
Si la salle n'est pas rendue propre, le ménage sera facturé au locataire. 30 €/heure passée par agent	_____ h = _____ €	

Le Locataire,
(signature)

Cachet de la mairie

Le _____
A _____

