

DOMAINE DUPOIZAT



Contrat de location

Signataire du contrat :

☐ Particulier ☐ Entreprise ☐ Association (cochez la case correspondante)

Nom :

Adresse complète :

Tél. :

email :

Date de la manifestation :	<i>Cadre réservé à la collectivité</i> Dossier reçu le : ☐ attestation d'assurance
Cautions • Principale (300 €) Banque : N° chèque : • Nettoyage (300 €) Banque : N° chèque : • Collecte sélective (150 €) Banque : N° chèque :	Règlement • Acompte reçu le : ☐ par virement bancaire ☐ par chèque * banque : * N° chèque : * Montant : • Solde reçu le : ☐ par virement bancaire ☐ par chèque * banque : * N° chèque : * Montant :
Main levée émise le : Somme retenue :	

Nom du titulaire du contrat :

Adresse complète :

Tél. :

email :

Date de la manifestation :

Objet :

Locaux demandés (cochez la case correspondante) :

- ☐ Villa Louvier
- ☐ Salon du Jardin d'Hiver

Objet : les règles de fonctionnement des salles et les obligations du locataire sont définies par le règlement intérieur ci-joint. Le présent contrat a pour objet de préciser les modalités pratiques de location.

Conditions générales

Toute réservation devient effective :

> après versement d'un acompte de 100 € à l'ordre du Trésor public au moment de la constitution du contrat, au minimum quatre semaines avant la date de la manifestation sous peine d'annulation. Le solde doit nous parvenir au maximum trois semaines avant la manifestation sous peine d'annulation.

En cas de désistement moins d'une semaine avant la date prévue, l'acompte restera acquis à titre d'indemnité sauf cas de force majeure sur présentation d'un justificatif.

> après fourniture d'une attestation d'assurance responsabilité civile précisant la date et le lieu de la manifestation, de trois chèques de caution (caution principale, caution nettoyage et caution collecte sélective), à l'ordre du Trésor public au plus tard trois semaines avant la manifestation.

Le dépôt des cautions est exigé de tout occupant quelles que soient les salles occupées.

La restitution de la caution après utilisation des locaux est dépendante de l'état dans lequel ont été rendus ces derniers, à l'issue de l'état des lieux. Si en fin de manifestation, le nettoyage nécessite une intervention supplémentaire ou si la collecte sélective n'a pas été effectuée ou n'est pas de qualité, les cautions correspondantes demandées lors de la signature du contrat seront encaissées par le Trésor public.

Annulation

> En cas de motif d'intérêt général ou en cas de force majeure, l'autorité municipale se réserve le droit d'annuler la manifestation ou de faire évacuer les locaux sans préavis. Dans ce cas, la Ville ne doit à l'utilisateur aucune indemnité à titre de dédommagement. Cependant la location est intégralement remboursée à l'utilisateur en cas d'annulation par la Ville.

Consignes à respecter

1) Villa Louvier : 19 personnes maximum

2) Salon du Jardin d'Hiver : 60 personnes maximum.

Réservable tous les jours de la semaine sauf mercredi et vacances scolaires.

L'heure limite d'occupation est fixée à 0 h 30.

Règles communes aux salles :

> Le droit d'utiliser cet équipement dans les tranches horaires ci-dessus définies ne donne pas le droit de troubler la tranquillité publique quelle que soit l'heure.

> Immédiatement après la manifestation, l'utilisateur a la charge :

- du rangement et de la remise en place des installations et du matériel
- de l'évacuation des déchets et bouteilles (en tenant compte de la collecte sélective)
- du nettoyage en général, des sanitaires et du sol en particulier
- de la propreté des abords (papiers, bouteilles, etc.)

État des lieux et remise des clefs

> Pour les locations du week-end, un état des lieux d'entrée sera réalisé par un agent communal, avec le locataire, le vendredi précédant la réservation, entre 14 h 00 et 15 h 00 avec remise des clefs. Un état des lieux de sortie est fixé sur place le lundi matin suivant la réservation pour la restitution des clefs.

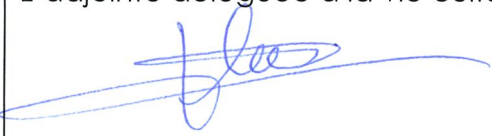
> Pour les locations en semaine, prendre rendez-vous au plus tard une semaine avant la manifestation auprès de l'agent communal pour la remise des clefs et l'état des lieux.

>Tél. : 06 85 06 66 08

Le document sur lequel seront notées toutes les observations concernant l'état de la salle devra obligatoirement être signé par les deux parties : l'utilisateur de la salle et l'agent communal chargé d'effectuer les états des lieux.

N° d'astreinte à contacter en cas de problèmes d'ordre technique constaté durant votre manifestation : 06 08 04 76 37.

« Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur et en accepter les termes. »

Signature du locataire précédée de la Mention manuscrite « Lu et approuvé »	Pour le Maire, L'adjointe déléguée à la vie culturelle  Sylvie COLOMBET
--	--

