



Mairie de LOCMALO  
Tél : 02.97.51.22.04  
Fax : 02.97.51.24.27  
contact@locmalo.bzh

## CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Tél : \_\_\_\_\_

Date du contrat : .../.../.....

Désire louer la salle polyvalente pour le .....  
Nature de la manifestation : ..... (ex : repas)

Prix : ..... (Location vaisselle comprise)

Un chèque de caution de 500 € devra être versé lors de la prise des clefs.  
Le chèque correspondant au montant de la location devra également être versé à la prise des clefs.  
En cas de perte de clef, celle-ci sera facturée ainsi que la serrure de rechange.  
Pour la remise des clefs, téléphoner à la mairie au 02.97.51.22.04 la semaine précédant la location pour fixer un rendez-vous.  
Le locataire remettra une copie de son attestation d'assurance responsabilité civile (La responsabilité civile pourra être recherchée en cas de préjudice).  
Aucune location ne sera consentie à des personnes mineures.  
*Nota : Les chèques sont à libeller à l'ordre du Trésor Public.*

### **Déclare accepter le contrat de location suivant :**

La location est faite par journée entière non divisible.  
L'heure de remise des clefs est déterminante pour la facturation des journées de location. La journée de location court de 14 heures la veille jusqu'à 12 heures le lendemain.  
Les horaires fixés pour les états des lieux par accord entre le locataire et le secrétariat de mairie devront être respectés.  
Les véhicules devront respecter le stationnement, les chemins d'accès devront être laissés libres.  
Les abords de la salle devront être respectés : pelouse, parterres de fleurs...

Un état des lieux complet sera fait après la location.

La responsabilité civile pourra être recherchée en cas de préjudice.

Le locataire prend en charge le mobilier et la vaisselle contenus dans la salle et est pécuniairement responsable en cas de dégradation, casse, perte ou vol.

La vaisselle sera rendue propre. Les torchons ne sont pas fournis.

Le ménage avant restitution des clés de la salle sera effectué à la charge du locataire. A savoir, les sols devront être balayés et récurés correctement. Les sanitaires seront lavés et désinfectés. L'évier, le réfrigérateur, la machine à laver la vaisselle, la gazinière et le four seront laissés propres. Les filtres du lave-vaisselle seront rincés. Les tables et chaises devront être lavées et rangées. En cas de non-respect, une pénalité sera appliquée.

Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles (5) mis à disposition, fermés et déposés dans le local prévu à cet effet. Les emballages propres seront dans les sacs jaunes (5) mis à disposition dans le local poubelle. Les bouteilles seront déposées dans le bac à verre dans le local poubelle.

Utilisation et rangement du Mobilier : voir en annexe

La cour sera nettoyée.

Tout dysfonctionnement des systèmes de réfrigération ou de chauffage devra être signalé.

Il est interdit de faire des trous dans les murs.

Il est interdit de fumer dans la salle.

A partir de 1 heure du matin les sonos ou autres diffuseurs de musique seront réduits.

Fait à LOCMALO, le .....

"Bon pour accord"

Le Locataire,

Le Maire,