CONTRAT DE LOCATION

SALLE DE RÉUNION / SALLE DU BUNGALOW

ENTRE LES SOUSSIGNÉS	
Le Bailleur	Raison sociale : Commune de Comps-la-Grand-Ville Adresse : 116 rue de la Vidarie 12120 Comps-la-Grand-Ville Représentée par : ..... Téléphone / courriel : 05 65 74 12 23 – mairie@comps-lagrandville.fr
Le Preneur ☐ Résident ☐ Non-résident ☐Association communale	Nom / raison sociale :..... Adresse..... Représenté(e) par :..... Téléphone / courriel : .....

INFORMATIONS SUR LA LOCATION	
Salle	☐ Salle de réunion ☐ Salle du bungalow
Objet de la réunion	.....
Nombre de participants	..... personnes, dans la limite de la capacité autorisée
Journée de location	Date : ..... Horaires : de ..... h ..... à ..... h .....
Montant du loyer	.....€ paiement par prélèvement

N°	**Clause**	**Contenu**
1	**Objet et durée**	Le Bailleur met la salle à la disposition du Preneur à la date et aux horaires indiqués ci-dessus. Toute prolongation nécessite l'accord écrit du Bailleur.
2	**Loyer**	Le tarif fixé par la délibération tarifaire en vigueur est réglé par prélèvement avant la mise à disposition. Un dépôt de garantie remis lors de la réservation, est exigé en complément du paiement de la location.
3	**Équipements compris**	Sont compris dans la location : tables, chaises, éclairage, eau, électricité, chauffage et équipements présents dans la salle.
4	**Utilisation et nettoyage**	Le Preneur s'engage à respecter le règlement intérieur et à rendre la salle propre et rangée. Tout défaut de nettoyage entraîne l'application d'un forfait ménage dont le montant est fixé par délibération du conseil municipal.

5	**Dégradations**	Les frais de réparation, de remplacement ou de remise en état imputables au Preneur sont facturés sur justificatif.
6	**Assurance**	Une **attestation d'assurance en cours de validité** doit être remise avant l'accès à la salle.
7	**Annulation**	En cas d'annulation moins de 7 jours avant la date prévue, 50 % du montant est dû. Moins de 48 heures avant la location ou en cas d'absence, la totalité est due, sauf force majeure justifiée ou annulation par la commune.
8	**Dispositions générales**	Le présent contrat et le règlement intérieur signé forment l'accord entre les parties. Tout différend fait d'abord l'objet d'une recherche de solution amiable.
9	**Tarifs**	Les tarifs applicables figurent dans le tableau ci-dessous.

Prestations	**Tarif résidents**	**Tarifs non-résidents**	**Tarifs associations communales**	**Quantité**	**Montant appliqué**
Salle de réunion					
1 journée	50€	90€	GRATUIT		..... €
Jour supplémentaire	25€	30€	GRATUIT		..... €
Demi-journée	30€	30€	GRATUIT		..... €
Caution	150€	150€			..... €
Forfait ménage (si le ménage n'est pas effectué correctement)	150€	150€			
Bungalow					
1 journée	GRATUIT	45€	GRATUIT		..... €
Jour supplémentaire	GRATUIT	20€	GRATUIT		..... €
Demi-journée	GRATUIT	20€	GRATUIT		..... €
Caution	100€	100€			..... €
Forfait ménage (si le ménage n'est pas effectué correctement)	100€	100€			
Modalité de paiement	Prélèvement avant la mise à disposition de la salle				
Observation	....				
TOTAL À RÉGLER					**..... €**

Les tarifs applicables sont ceux fixés par la délibération du conseil municipal en vigueur à la date de la réservation.

Fait à Comps-la-Grand-Ville, le ....., en deux exemplaires.

Le Bailleur Commune de Comps-la-Grand-Ville Représentée par :	Le Preneur Nom et qualité : .....
Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » :	**Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » :**