CONVENTION DE LOCATION
SALLE DES TROBARS
Centre culturel – Place de la fontaine

La convention de location est conclue entre :

La commune de SAUSSAN, représentée par Monsieur Joël VERA, maire, ou en cas d'absence, par un adjoint dûment habilité à signer ce contrat

ET

Madame / Monsieur (rayer la mention inutile)

NOM : ..... Prénom : .....

En qualité de représentant(e) de : .....

Domicilié(e) : .....

.....

Tel : ...../...../...../...../..... @ : .....

Nommé(e) le(la) locataire

La convention de location est conclue pour une période de : ..... **jours / heures** (rayer la mention inutile)

Location du ...../...../..... - .....h..... au ...../...../..... - .....h.....

Motif : .....

Date d'installation : ...../...../..... - .....h.....

Date de désinstallation : ...../...../..... - .....h.....

Nombre de personnes attendues : .....
(Organisateurs inclus – maximum 120 personnes)

Entrée payante : ☐ Oui ☐ Non
Restauration : ☐ Oui ☐ Non
(la salle n'étant pas équipée pour la confection de repas chauds, seuls les buffets et repas froids seront autorisés)

Engagement des parties :
Le locataire s'engage à avoir pris connaissance du règlement intérieur applicable à la salle « Les Trobars ». Il atteste qu'il a souscrit une assurance en responsabilité civile en qualité d'utilisateur et d'organisateur.

Attestation d'assurance n° .....

CONVENTION DE LOCATION
SALLE DES TROBARS
Centre culturel – Place de la fontaine

Le tarif applicable à la présente location est de :
☐ 300 € par jour – Particulier/Entreprise Saussanais, employés municipaux.
☐ 650 € par jour – Particulier/Entreprise hors Saussan.
☐ Gratuité - Associations Saussanaises / Ecoles communales / action caritative

Un chèque de caution d'un montant de 800 € libellé à l'ordre de « Régisseur des recettes » est à joindre à la demande de location ainsi qu'un justificatif de domicile (sauf pour les écoles).
Un état des lieux entrant et sortant est obligatoire (prévoir 30mn minimum) – merci d'indiquer le créneau souhaité :

ÉTAT DES LIEUX D'ENTRÉE	ÉTAT DES LIEUX DE SORTIE
☐ Jour de la manifestation ☐ 09h00 ☐ 14h00 ☐ Autre date souhaitée : ...../...../..... .....h..... ☐ Date non définie - Le locataire devra contacter l'accueil de la mairie au moins une semaine avant la manifestation pour définir la date d'état des lieux et de remise des clefs.	☐ Lendemain de la manifestation (ou lundi si week-end) ☐ 09h00 ☐ 14h00 ☐ Fin de la manifestation : ...../...../..... .....h..... Restitution du chèque de caution : ☐ Etat des lieux sortant
ACCORD COMMUNE ...../...../..... - .....h.....	**ACCORD COMMUNE** ...../...../..... - .....h.....

A Saussan, le .....

Le Maire
Ou son représentant communal

Le(la) locataire

Fait en deux exemplaires originaux dont un remis au locataire.