

MAIRIE DE SAINT-MORILLON
1 Place de l'Église
33650 Saint-Morillon

CONVENTION DE LOCATION

- Salle des Fêtes
- Salle du Presbytère
- Salle William Laurent

Entre :

1 - La commune de SAINT-MORILLON

Représentée par Mme Laurence BOURGADE, le Maire en exercice, dûment habilitée à l'effet des présentes par délibération du conseil municipal en date du 28 mai 2020,

Et :

2 - Nom de l'organisateur :

Demeurant :

Numéro de téléphone : ou

Mail :

Qui sollicite l'autorisation d'utiliser la salle

Du à 12 heures (midi) au à 17 heures.

En vue d'organiser

Nombre de participants

.../...

.../...

Merci de cocher les cases ci-dessous avant de signer.

- Je reconnais avoir pris connaissance du Règlement intérieur.
- Je m'engage à me conformer à ses dispositions, à occuper uniquement les locaux décrits sur le règlement, fourni avec la présente convention, à les nettoyer et à les remettre en état après usage ainsi que tout meuble ou accessoire mis à sa disposition.
 - Je m'engage à ne pas occasionner de trouble ou de nuisance aux riverains et à respecter l'environnement des lieux. Je m'engage ainsi à ne pas occasionner de tapage diurne ou nocturne, à nettoyer les abords du site en cas d'utilisation des extérieurs et à utiliser exclusivement les containers affectés à la salle louée.

- Je reconnais avoir fourni avec cette convention :

- **4 chèques à l'ordre du Trésor Public :**

	EFFECTIF MAXIMUM	HORAIRES de mise à disposition	TARIF pour les Saint-Morillonnais				TARIF hors commune			
			Paiement	Arrhes	Caution entretien	Caution générale	Paiement	Arrhes	Caution entretien	Caution générale
SALLE DES FÊTES	100 personnes	du jour désigné 12h au jour suivant 17h	350 €	87,5 €	300 €	3 000 €	800 €	200 €	300 €	3 000 €
SALLE DU PRESBYTÈRE	50 personnes	du jour désigné 12h au jour suivant 17h	200 €	50 €	300 €	3 000 €	500 €	125 €	300 €	3 000 €
SALLE WILLIAM LAURENT	40 personnes	du jour désigné 12h au jour suivant 17h	100 €	25 €	100 €	1 000 €				
PRÊT DE MATÉRIEL		du vendredi 13h30 au lundi 13h30				70 €				

- **L'attestation d'assurance Responsabilité Civile et dommages aux biens** (mentionnant la date du début de location et la date de fin de location – « du..... au »).

- Si je ne suis pas venu chercher mes **chèques d'arrhes et de caution** sous 15 jours après la location, j'autorise la municipalité à les détruire.

- Etat des lieux et remise des clés :**

- Je m'engage à garantir ma présence ou celle d'un représentant lors des états des lieux
 - d'entrée : le vendredi entre 16 et 19 heures
 - de sortie : le lundi entre 8h et 8h30 pour la Salle du Presbytère, le lundi entre 9 heures et 11 heures pour la salle des Fêtes et la Salle William Laurent

.../...

Tel : 05.56.20.25.62 – Fax : 05.56.78.48.55

accueil@saint-morillon.fr

www.saint-morillon.fr

.../...

- dès l'entrée dans la salle je signale par mail ou téléphone ([07 57 50 18 22](tel:0757501822) ou accueil@saint-morillon.fr) toutes anomalies ou dégradations constatées.

Fait à Saint-Morillon le/...../.....

***Convention signée en deux exemplaires
dont un remis à l'organisateur et un réservé en mairie.***

« Lu et approuvé »
Signature de l'organisateur

Le Maire,