

**COMMUNE DE SIMANDRES**  
**CONVENTION DE LOCATION DE LA SALLE DES FAMILLES POUR LES EXTERIEURS**

**ENTRE :**

La commune de Simandres ci-dessous dénommée " le loueur ", représentée par Mr le Maire Mr José RODRIGUEZ d'une part  
**ET :** dénommé " le preneur", d'autre part

**1 . TARIFS DE LOCATION :**

- 1 journée : (du mardi au jeudi) 510 euros (acompte 127,50 € et solde 382,50 €)
- Week-end : (samedi et dimanche) 670 euros (acompte 167,50 € et solde 502,50 €)

**2. RESERVATION :**

- **Date de la réservation :** Date prévue d'utilisation :
- Activité projetée :
- La réservation est déposée par :  
Justificatif : Domicile
- **Règlement à effectuer à la réservation :**  
Chèque d'acompte (encaissé directement) d'un montant de 25 % de la location ..... €
- **Formalités à effectuer au plus tard 3 semaines avant la date de location sous peine d'annulation et de perte de l'acompte**
  - Chèque du solde de location
  - Chèque de caution de 800 € (non encaissé) **d'un montant de :** .....€
  - Attestation d'assurance responsabilité civile
  - Montant Total de la salle **Montant Total de la Salle :** .....€

L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance du règlement de location (et ses annexes) joint à la présente, l'accepte et s'engage à l'appliquer sans réserve

**Le Loueur (Mairie)**

**Le preneur**

**3 : PRISE EN CHARGE DES CLES :**

Uniquement après que toutes les formalités aient été réalisées (règlements et attestation d'assurance)

Date de la remise des clés : ..... à : Mr, Mme, Mle .....

L'organisateur reconnaît avoir effectué un état des lieux et confirme que la salle et le matériel mis à disposition sont conformes.  
**En cas de non-conformité, le preneur devra rapporter l'état des lieux avec les réserves mentionnées avant la fermeture de la Mairie (17 heures).**

**Le Loueur(Mairie)**

**Le preneur**

**4 : RESTITUTION DES CLES :**

Date de la restitution des clés : ..... par Mr, Mme, Mle .....

**ETAT des lieux :** Sans réserve :  Avec réserves

Restitution du chèque de caution dans le mois qui suit (Trésor Public).

**Le Loueur (Mairie)**

**Le preneur**