



**CONTRAT DE LOCATION  
SALLE POLYVALENTE**  
 **COMMUNE**  
 **HORS COMMUNE**

**Nom du locataire :.....**  
**Date de location :...../...../20...**

Je soussigné :

Nom .....  
Prénoms .....  
Adresse .....  
Tél ...../...../...../...../.....

Sollicite la location de la salle polyvalente

Du ..... à .....heures  
Au ..... à .....heures

pour l'objet suivant (Anniversaire, mariage, autre...) : .....  
.....

Tarif pour le **week-end** (48 heures)

- Habitant de la commune : **150 €**  
 Personne hors commune : **300 €**

**À ce tarif, il faut ajouter une participation pour frais d'énergie** (voir règlement : 10 € + 0,15 € kW/h consommé) qui sera réglée lors de l'établissement de la facture ; le chèque de caution sera rendu à ce moment.

- **Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de la salle et m'engage à le respecter scrupuleusement.**
- **Je m'engage** à remettre en parfait état de propreté l'ensemble des **locaux** et de ses **dépendances (extérieurs)** pour la fin du week-end à 9 heures ou 21 heures. Dans le cas contraire, le chèque de caution serait retenu
- *Les poubelles devront être évacuées par mes soins.*

**Responsable des clés :**

Fédérico FERREIRA – 06.30.69.28.10/Virgil BAROTIN – 06.11.61.13.73/Damien PROUST – 06.43.94.97.41

**Afin de réserver véritablement la salle**, l'intéressé·e devra obligatoirement :

- **Déposer** en Mairie ou **transférer numériquement** le présent document dûment rempli,
- **Avoir payé** la salle, soit par :
  - **un virement** sur le compte du S.G.C. de Meung-sur-Loire du montant du **droit de location**, après émission du titre correspondant (**à privilégier**)
  - **un chèque\*** égal au **droit de location** (solution plus lente et risque de perte)
- **Transférer** le plus vite possible un **chèque\* représentant une caution de 500 €**

En outre, quinze jours avant la location, le locataire fournira l'attestation de responsabilité civile de son assurance.

Fait à BUCY-LE-ROI, le.....

Signature du locataire :

Règlement reçu le :

- Caution :
- Location :

Signature du receveur et cachet de la mairie :

Règlement énergie électrique :

*Copie à fournir au locataire*

\* : Libellé à l'ordre du « Service de Gestion Comptable de Meung-sur-Loire ».