

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 14 décembre 2017,

Et :

2 - **Nom de l'organisateur** :

Demeurant :

Numéro de téléphone : **ou**

Mail :

Qui sollicite l'autorisation d'utiliser la salle

Du **à** **au** **à**

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 reconnais avoir fourni avec cette convention :

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

Habitants de Saint-Morillon / Hors commune	Salle des Fêtes	Salle du Presbytère	Salle William Laurent
Un chèque de paiement	200€ / 400€	100€ / 200€	50€ / 100€
Un chèque de caution générale	200€ / 400€	200€ / 400€	200€ / 200€
Un chèque de Caution d'entretien	60€	60€	60€

- **L'attestation d'assurances 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 de caution** sous 15 jours après la location, j'autorise la municipalité à les détruire.
- Clés** : je récupère les clés à l'accueil de la Mairie le vendredi entre 14h et 17h. Je les dépose dans la boîte aux lettres de la Mairie dès la fin de la location.
- Etat des lieux** : dès l'entrée dans la salle je signale par mail ou téléphone ([07 57 50 18 22](mailto:accueil@saint-morillon.fr) ou accueil@saint-morillon.fr) toutes anomalies ou dégradations constatées. L'état des lieux de sortie sera fait par un agent technique le jour suivant la location.

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,

Tel : 05.56.20.25.62 – Fax : 05.56.78.48.55

accueil@saint-morillon.fr
www.saint-morillon.fr