



Location de tables et bancs

Contrat aux particuliers & Associations Saumossois

1. **DATE DE LOCATION SOUHAITEE :**

-

2. **CONTRAT :**

Il est établi un contrat de location entre :

- Le **propriétaire**, la Mairie de Saumos, représentée par son Maire Didier CHAUTARD

7, avenue du Médoc 33680 SAUMOS

- Le **demandeur** :

NOM, Prénom	
ADRESSE POSTALE	
ADRESSE MAIL	
TELEPHONE	

3. **TARIFS DE LOCATION :**

Font l'objet de la location les biens désignés ci-après :

Désignation	Tarifs		Caution
	Administrés	Association domiciliées	
Lot 1 table + 2 bancs	5 €	Gratuit	80 €
1 table	3 €	Gratuit	50 €
2 bancs	3 €	Gratuit	50 €

4. DUREE DE LA LOCATION

Début de location : le.....à :h.....

Fin de location : le.....à : h.....

5. EFFET ET ACHEVEMENT DE LA LOCATION

- Pour une location en semaine, la location prend effet aux jour et heure convenus, et s'achève dans un délai de 24 heures.
- Pour une location le weekend end, la location prend effet le vendredi à 18H00 et s'achève le lundi avant 12h00.

6. RETRAIT ET REMISE DU MATERIEL

Il convient de prendre contact avec l'une des personnes suivantes pour permettre l'enlèvement du matériel :

- Monsieur Stéphane PORTE : 06.80.72.45.57
- Monsieur Amandio CEZILIO : 06.83.10.58.17

7. MONTANT DE LA LOCATION ET DEPOT DE GARANTIE

Le montant de la location est à régler par chèque, au moment de la réservation, à l'ordre du Trésor Public.

Désignation	Prix Unitaire	Quantité	Caution	Total	N° chèques
Lot 1 table + 2 bancs	5 €		1 x 80 €		Loc : Caution :
1 table	3 €		1 x 50 €		Loc : Caution :
2 bancs	3 €		1 x 50 €		Loc : Caution :
TOTAL					

Au moment de la réservation par le demandeur, un **dépôt de garantie, dont le montant figure dans le tableau**, en chèque sera demandé, à l'ordre du Trésor Public.

Le dépôt de garantie est versé pour répondre des dégâts qui pourraient être causés aux biens loués.

Si l'état des lieux de sortie est conforme à l'état des lieux d'entrée, le dépôt de garantie sera détruit.

8. ETAT DES LIEUX

Un état des lieux du matériel sera établi par un représentant de la commune et le demandeur au moment de l'enlèvement par le demandeur.

Un état des lieux du matériel sera établi par un représentant de la commune et le demandeur au moment de la restitution du matériel par le demandeur.

9. NETTOYAGE

Les tables et les bancs sont à nettoyer avec une éponge humide et un produit de nettoyage **ni abrasif ni corrosif**.

Ne pas utiliser d'éponge du type éponge à gratter ou métallique, au risque de rayer et dégrader le matériau.

Fait à SAUMOS, le.....

Le propriétaire

Le demandeur

Mairie de Saumos
Monsieur CHAUTARD Didier
ou son représentant

(Mention manuscrite lu et approuvé)

(Mention manuscrite lu et approuvé)