

**DÉPARTEMENT DES PYRÉNÉES-ATLANTIQUES
COMMUNE DE RONTIGNON**

Contacts mairie Tél. : 05 59 82 00 62 Fax : 08 97 50 71 64 (réception) Courriel .. : secretariat.mairie@rontignon.fr	CONVENTION DE LOCATION N° 20 ___ / _____ (année / n° d'ordre)
--	---

NOM, prénom du locataire (le preneur) :

Domicilié à (adresse complète) :

.....

Téléphone : Courriel :

Entre les soussignés, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

La commune de Rontignon représentée par monsieur le maire, ou un adjoint, ou sa secrétaire, loue au preneur identifié ci-dessus :

LOCATION (les montants sont journaliers sauf forfait 4)		Habitants de la commune	Extérieurs
1	Aire sportive uniquement (avec accès aux sanitaires et vestiaires)	200	450
2	Aire sportive + office (utilisation de la cuisine avec ou sans traiteur)	250	570
3	Tout le rez-de-chaussée du bâtiment (aire sportive, office et salle de réunion)	300	675
4	Forfait mariage week-end (pour tout le rez-de-chaussée) du vendredi 18h00 au lundi matin (08h00 en période scolaire – 12h00 hors période scolaire)	500	1 125
5	Salle de réunion + office (utilisation de la cuisine avec ou sans traiteur)	100	225
6	Salle de réunion	50	120
CAUTION de LOCATION (couverture de dégradations éventuelles)		1 → 5 : 500 6 : 200	1 → 5 : 750 6 : 300
CAUTION de NETTOYAGE		1 → 5 : 150 6 : 80	1 → 5 : 150 6 : 80
ARRHES (% du montant de la location)		25 %	25 %

et met à disposition le mobilier suivant : tables etchaises.

pour l'événement suivant (décrire la nature de la manifestation) :

.....

qui se déroulera du : au

(indiquer la date et l'heure de la remise des clés et de leur restitution)

Le locataire agit :

- à titre privé
- pour le compte d'une association
- pour le compte d'une collectivité

Montant des chèques déposés :

Identification de l'association ou de la collectivité

Location : **Arrhes :**

Cauton de location : **Cauton de nettoyage :**

Fait à Rontignon, le (date) :

Pour la commune (identité et fonction du signataire)	Le locataire (mention manuscrite : "Bon pour accord")
--	---