CONTRAT DE LOCATION

USAGE PAYANT — ENTREPRISES ET ASSOCIATIONS (SÉMINAIRES, GRANDS ÉVÉNEMENTS)

MAISON DU WESTHOEK — GRANDE SALLE (ESPACE CULTUREL JEAN-MICHEL DEVYNCK)

Nom, prénom (ou raison sociale)	
Nom et qualité du signataire	
Coordonnées	
Adresse e-mail	
Date de la location	
Objet de la location	

Tarif applicable : 405 € (305 € + 100 € de forfait de nettoyage), quel que soit le lieu de résidence. Le versement de la caution et du montant de la location constitue la décision effective de réservation ; le solde est réglé lors de la prise des clés.

☐ Caution 300 € jointe ☐ Solde réglé à la prise des clés — 405 €

L'acompte versé (caution + location) est perdu en cas de désistement dans les 15 jours précédant la location.

- Dépôt au plus tard 21 jours avant la date souhaitée. Location consentie avec cuisine, sans vaisselle (des verres peuvent être prêtés sur demande). Matériel à installer par le locataire.
- Les locaux sont situés à proximité d'habitations : merci de respecter les règles de civisme concernant les nuisances dues au bruit.
- La salle est disponible le jour de la location ; le retrait et le retour des clés s'effectuent à l'accueil de la mairie. Un état des lieux entrant/sortant est réalisé (voir fiche dédiée) ; la salle est ensuite sous la responsabilité du bénéficiaire.
- Casse, manquant ou nettoyage facturés selon barème (1,50 € par verre, 40,00 € par chaise, 120,00 € par table ; ménage 20 €/h) — détail sur la fiche d'état des lieux.
- Les déchets sont triés par le bénéficiaire et déposés dans les conteneurs extérieurs adaptés (tri sélectif)
- Réservation validée seulement après dossier complet et disponibilité confirmée — à l'inscription au planning.

Matériel demandé :

☐ chaise x ..... ☐ table x ..... ☐ micro x ..... ☐ verre ballon x ..... ☐ verre coupe x ..... ☐ vidéoprojecteur : oui – non ☐ grand écran : oui – non

Fait à Esquelbecq, le : ..... Une copie signée de cette page est remise au locataire.

Signature de l'utilisateur : Signature du Maire pour accord

Page conservée par la mairie sur l'exemplaire communal — non remise au locataire.

Cadre réservé à l'administration

Caution reçue ☐ oui, le : ..... ☐ non

Réservation inscrite au planning ☐ oui, le : ..... ☐ en attente

État des lieux réalisé par (agent communal / prestataire / élu) : .....

Date et horaire d'entrée : ..... Date et horaire de sortie : .....

Solde réglé ☐ oui, le : ..... ☐ non Caution restituée après état des lieux ☐ oui ☐ non — si non, motif : .....