



Contrat de location

Tables et bancs

Aux résidents et associations de la Commune

Entre la Commune de Chênex, propriétaire du matériel et

Madame et/ou Monsieur / Association.....

Demeurant :

Tél :

E-mail :

1. DESIGNATION

- Nombre de tables
- Nombre de bancs

2. DUREE DE LA LOCATION

- Date de location souhaitée :.....
- Début de location : la veille de la location, le Vendredientre 08h et 11h sur rendez-vous
- Fin de la location : le Lundi entre 08h et 11h sur rendez-vous

3. EFFET ET ACHEVEMENT DE LA LOCATION

- Pour une location le week-end, la location prend effet le vendredi entre 08h et 11h et s'achève le lundi suivant entre 08h et 11h.

4. TARIFS DE LOCATION

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

Tarifs	Habitants de la Commune	Associations de la Commune	Habitants / Associations extérieures à la Commune
Table (à l'unité) Dimensions 220cm X 69 cm	3€	Gratuit	Pas de location possible
Banc (à l'unité) Dimension 220cm	0.50€	Gratuit	
Frais de livraison * (Aller retour) A partir de 5 tables**	70€	70€ à partir de la seconde manifestation (gratuité la première)	
Caution**	100€	100€	

**Présence indispensable d'une personne sur place le jour de la livraison pour réceptionner les tables et bancs ainsi que le jour de la restitution du matériel.*

***A partir de 5 tables demandées, un service de livraison sera assuré obligatoirement.*

*** A régler par chèque à l'ordre du Trésor Public. Le chèque sera conservé pendant la durée de la location.*

- Le demandeur devra déposer au secrétariat de Mairie le jour de la réservation du matériel une somme de 100€ en chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public à titre de dépôt de garantie pour répondre des dégâts qui pourraient être causés.
- Si l'état des lieux de sortie est conforme à l'état des lieux d'entrée, le dépôt de garantie sera restitué au retour du matériel.
- Le paiement de la location devra être fait le jour de la réservation du matériel.

5. 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 ou livraison du matériel.

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

6. 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 Chênex, le

Le demandeur

Le propriétaire
La Mairie de Chênex

Signature :

Signature :