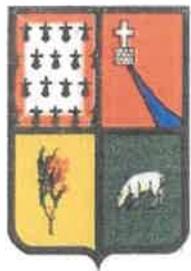


## Commune de Saint-Setiers



**A RENVoyer SIGNÉ A :**

**MAIRIE DE SAINT-SETIERS  
2 RUE DE LA MAIRIE  
19290 SAINT-SETIERS**

**CONTACT :**

Téléphone : 05.55.95.61.51

Mail : [mairie.stsetiers@wanadoo.fr](mailto:mairie.stsetiers@wanadoo.fr)

### CONTRAT de LOCATION CHALET COMMUNAL / GITE D'ETAPE DE LA CROIX DE LA MISSION

Entre le soussigné et le Chalet communal /gîte d'étape « Croix de la Mission » situé à Saint-Setiers (19290), représenté par la Commune de Saint-Setiers, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

NOM : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

Ville : .....

Pays : .....

Tél fixe : .....

Portable : .....

Mail : .....

Accepte les conditions de location et les tarifs ci-joints et s'engage à occuper le gîte pour :  
Un usage saisonnier de tourisme et / ou à titre privatif,

Du ..... au .....

#### **Horaires d'arrivée et de départ à convenir ensemble**

Nombre de personnes : .....

Nombre de nuits : .....

Location de la Salle :  Oui  Non

Draps inclus (2€/lits) :  Oui  Non

Montant total de la location : ..... (taxe de séjour – 0.40€/personne comprise)

**Veillez joindre le chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public au  
contrat de location signé.**

## CONDITIONS DE LOCATION :

- \* La location est nominative et ne peut en aucun cas être cédée ou sous-louée. Le nombre de personnes occupant le gîte ne peut dépasser la capacité prévue : **15 personnes en couchage et 40 personnes maximum dans la salle.**
- \* Les animaux ne sont pas admis dans le gîte d'étape.
- \* La réservation ne deviendra effective qu'après la signature des deux parties du présent contrat accompagné du règlement ainsi que l'attestation de responsabilité civile.
- \* En l'absence de message écrit du loueur précisant qu'il a dû différer la date de son arrivée, le gîte devient disponible 24 heures après la date mentionnée sur le contrat de location et le règlement intégral des prestations demeure exigé. (Les messages téléphoniques ne sont pas admis).
- \* Le montant du séjour est intégralement dû 15 jours avant votre arrivée. Aucune réduction ne sera consentie dans le cas d'une arrivée retardée ou d'un départ anticipé. Aucune négociation tarifaire ne sera possible.
- \* Avant l'entrée en jouissance du gîte, une caution de 500€ est demandée, ainsi que la caution forfait ménage de 150€. Les cautions ne pourront être restituées que le jour du départ après inventaire et état des lieux. Toutes pertes ou dégâts donneront lieu à indemnisation (voir tableau d'inventaire avec tarifs ci-joint)
- \* Pour toute modification des dates de séjour, celle-ci ne pourra être garanti.
- \* Pour la remise des clés, téléphoner à la Mairie la semaine précédant la location, pour fixer un rendez-vous.

Toute personne est tenue de se conformer aux dispositions du règlement intérieur ci-dessous.

La signature de ce contrat vaut lecture du règlement et des tarifs ci-après.

Fait à ..... Le .....

Signature  
« lu et approuvé »

Signature Mairie  
« lu et approuvé »

## Tarifs :

### Location maximum pour 15 couchages :

- Location de la salle seule à titre privatif : 200€ le week-end
- La nuitée : 20€ sans les draps / 22€ avec les draps
- Tarifs randonneurs (par nuitées) : 50€ la salle de 5 à 15 personnes + tarifs nuitées
- Caution ménage : 150€
- Caution : 500€

## Règlement intérieur :

- \* La location est nominative et ne peut en aucun cas être cédée ou sous-louée. Le nombre de personnes occupant le gîte ne peut dépasser la capacité prévue : **15 personnes en couchage et 40 personnes maximum dans la salle.**
- \* Les animaux ne sont pas admis dans le gîte d'étape.
- \* La cheminée reste à titre décoratif et ne doit être en aucun cas utilisée.
- \* La location est faite par journée entière non divisible.
- \* L'heure de remise des clés sera possible à partir de 17h00 le jour d'arrivée, et le gîte devra être libre à partir de 10h00.
- \* Les horaires fixés pour les états des lieux d'entrée et de sortie par accord entre le locataire et le gestionnaire devront être respectés.
- \* Les véhicules devront respecter le stationnement : parking situé en amont du chalet, (les chemins d'accès devront être laissés libres, ne pas stationner devant le chalet).
- \* La responsabilité civile du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice.
- \* Le locataire prend en charge le mobilier et la vaisselle contenus dans la salle et en **est péuniairement responsable en cas de dégradation, casse, perte ou vol.**
- \* La vaisselle sera rendue propre et rangée (veuillez à ne pas en laisser dans le lave-vaisselle.)
- \* Les sols devront être balayés et récurés correctement. Les sanitaires seront lavés et désinfectés. L'évier, le réfrigérateur, et tous autres électroménagers seront laissés propres et vidés. Les tables et chaises devront être lavées et rangées. **En cas de non-respect, la caution ménage ne sera pas restituée.**
- \* Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans le container mis à votre disposition aux abords du chalet.
- \* **Il ne faut rien fixer au mur avec scotch, clou, punaises et pate à fixe.**
- \* Tout dysfonctionnement devra être signalé.
- \* Il est interdit de fumer dans la salle.
- \* **En cas de perte de la clé, celle-ci sera facturée ainsi que la serrure de rechange.**