CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DES ASSOCIATIONS
POUR UNE DEMI-JOURNEE DE 13 H A 18 H
Pour les habitants de la commune uniquement

A ETABLIR EN DOUBLE EXEMPLAIRE
Location de la salle des associations

Mairie de Marchéville
2 place de l'Eglise
28120 MARCHEVILLE
Tél : 02.37.24.52.36 **mail : commune-de-marcheville@orange.fr**

Nom.....

Prénom.....

Adresse.....

Tél..... Fax..... mail.....

Désire louer l'ancienne cantine située Chemin du cimetière pour le.....
Nature de la manifestation.....

Prix : 50 € sans vaisselle pour la demi- journée de 13 h à 18 h
A la réservation, une caution de 1 000 €, un acompte de 25 € et une copie de son attestation d'assurance responsabilité civile seront demandés. **En cas d'annulation, l'acompte ne sera pas rendu.** Les clés seront remises sur rendez-vous. Le solde soit 25 € sera réglé à la remise des clés.

Accepte le contrat de location suivant :
- la location est faîte par journée entière non divisible.
- les horaires fixés pour les états des lieux par accord entre le locataire et la mairie devront être respectés.
- les véhicules devront respectés le stationnement : parking devant la mairie, ne pas stationner devant le garage (le chemin du cimetière devra être laissé libre).
- un état des lieux sera fait après la location.
- la responsabilité civile du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice.

- le locataire prend en charge le mobilier et en **est pécuniairement responsable en cas de dégradation, casse, perte ou vol.**
- les sols devront être balayés et récurés correctement. Les sanitaires seront lavés et désinfectés. L'évier, les réfrigérateurs, la cuisinière et le lave-vaisselle seront laissés propres. Les tables et chaises devront être lavées et rangées. **En cas de non-respect, une pénalité sera appliquée.**
- tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés.
- tout dysfonctionnement des systèmes de réfrigération ou de chauffage 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.**

Nota : Les chèques sont à établir à l'ordre de la TRESORERIE DE COURVILLE

Fait à..... Le.....

Signature du locataire,
Précédée de la mention « Bon pour Accord »

Signature du Maire,