



## MAIRIE DE MARCHÉVILLE

2 Place de l'Église (28120)

☎ : 02.37.24.52.36

💻 : [commune-de-marcheville@orange.fr](mailto:commune-de-marcheville@orange.fr)

Site internet : [www.marcheville28.fr](http://www.marcheville28.fr)

### CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DES ASSOCIATIONS POUR UNE JOURNEE DE 10 H A 20 H

A ETABLIR EN DOUBLE EXEMPLAIRE

Location de la Salle des Associations de Marchéville, Chemin du Cimetière pour le

Mairie de Marchéville  
2 place de l'Église  
28120 Marchéville  
Tél : 02 37 24 52 36  
Mail : [commune-de-marcheville@orange.fr](mailto:commune-de-marcheville@orange.fr)

NOM :

PRENOM

:

ADRESSE

:

TELEPHONE :

MAIL :

Nature de la manifestation :

Prix : sans vaisselle pour une journée de 10 h à 20 h.

A la réservation, une caution de 1 000 €, un acompte de 40 € et une copie de l'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 sera à régler à la remise des clés.

**Accepte le contrat de location suivant :**

- la location est faite par journée entière non divisible.
- les horaires fixés pour les états des lieux par accord entre le locataire et la mairie devront être respectés.
- le stationnement des véhicules se fera au parking du restaurant scolaire.
- 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 du Trésor Public**

Fait à le

Signature du locataire,  
Précédée de la mention « bon pour accord »

Signature du Maire ou du responsable  
de la location