



# MARCHIENNES

*Ville de toutes les passions*

## Convention d'utilisation de la Salle Moïse Dufour

N°.....

Association ou Particulier, Nom Prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

**Le client demande l'utilisation : Le week-end du**.....

▶ Des installations de la salle Moïse Dufour Tarif : .....

▶ Des installations de la salle Moïse Dufour avec vaisselle : .....

**Le client demande l'utilisation : En semaine : Le** : .....

Pour .....participants

### Tarif :

Le week-end sans vaisselle : .....€ Le week-end avec vaisselle : .....€

La semaine sans vaisselle : .....€ La semaine avec vaisselle : .....€

Exposition :  Une journée.....€  Deux jours.....€

### Le client s'engage à :

▶ Fournir une attestation d'assurance de responsabilité civile et risque locatif

▶ Fournir un chèque de caution de 100€, libellé à l'ordre du trésor public, (toute annulation doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception un mois avant la date retenue, sous peine de non restitution du dit chèque, le cachet de la poste faisant foi). Après la manifestation, si aucun dégât n'est constaté, le chèque de caution sera restitué.

▶ Verser la somme de ..... € à la remise des clés

▶ Laver et essuyer la vaisselle, nettoyer tout le matériel utilisé en cuisine et en salle

▶ Ranger les tables et les chaises (empilées par cinq).

**Forfait nettoyage** : Nettoyage salle :  ..... € Nettoyage vaisselle :  ..... €

Nettoyage sanitaire :  ..... € Forfait nettoyage complet :  ..... €

▶ Il est interdit de mettre des punaises, agrafes, clous sur les murs ou le matériel.

▶ Laisser libre accès aux sorties de secours.

▶ Eviter tous bruits et discussions à l'extérieur qui pourraient gêner les riverains.

▶ Contrôler la quantité du matériel mis à disposition, à réception et au retour (inventaire contradictoire)

▶ Respecter les lieux sanitaires (le nettoyage des sanitaires reste à la charge du locataire à défaut de celui-ci un forfait nettoyage sera facturé.

▶ Accepter les termes de la convention ci-dessus.

Remise des clés le : .....à .....heures .....

Retour des clés le : .....à .....heures .....

Fait à Marchiennes, le

Le Régisseur

Le Maire

Le Client  
(Lu et approuvé)

*Toute correspondance est à adresser à :*

Monsieur le Maire - Hôtel de Ville - Place Gambetta - 59870 MARCHIENNES

Téléphone : 03 27 94 45 00 - Fax 03 27 94 45 18/01