

**MAIRIE**

**D'ARRAS-SUR-RHONE**

**85 rue des Granges**

**07370 ARRAS SUR RHONE**

**Horaires d'ouverture du secrétariat de Mairie :**

- Mardi de 15h00 à 18h00
- Jeudi de 9h30 à 12h30
- Vendredi de 15h30 à 17h30

**Coordonnées :**

Téléphone : 04 75 08 25 16

Courriel : [ma-arras@inforoutes-ardecche.fr](mailto:ma-arras@inforoutes-ardecche.fr)

Site internet : [www.arras-sur-rhone.fr](http://www.arras-sur-rhone.fr)

**CONTRAT DE LOCATION DES SALLES DE L'ESPACE COMMUNAL**

**CADRE RESERVE A LA MAIRIE**

- **Date de la location :**
- **Salle louée :**  
 Petite salle avec l'office ( 60 personnes)     Grande salle avec l'office (200 personnes)  
 Petite salle sans l'office ( 60 personnes)
- **Motif de la location :**
- **Date et heure de prise des clés :**
- **Date et heure de restitution des clés:**

**FICHE SIGNALÉTIQUE DU LOCATAIRE RESPONSABLE**

**Nom de l'utilisateur :**

Représentant d'association :

Particulier :

Ecole :

**Adresse :**

**N° de téléphone :**

**Mail :**

**Nombre de personnes prévues:**

**Attestation d'assurance de Responsabilité Civile :**

**Montant du règlement :**      € de location, chèque n°      de la banque  
à l'ordre du Trésor Public.

**Montant du forfait ménage:**      € de forfait ménage, chèque n°      de la banque  
à l'ordre du Trésor Public.

**Montant de la caution :** 1000 € de caution, chèque n°      de la banque  
à l'ordre du Trésor Public.

Je certifie sur l'honneur les renseignements fournis sur cette fiche et m'engage sur la responsabilité que je déclare assumer après avoir pris connaissance du règlement de location des salles communales et du règlement intérieur de la salle louée.

Je déclare accepter toute modification (changement de tarifs...) au contrat qui surviendrait en cours d'année.

Fait à Arras Sur Rhône, le      /      /  
Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

**Pour la commune,**  
Le Maire B. ROYER