



LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE

Je soussigné, **responsable de la location** :
demeurant à :
n° téléphone 0.....
date de réservation : réservé le :
pour le :

Objet de la réservation :
nom et adresse du traiteur (à renseigner obligatoirement) :
.....

Déclare avoir pris connaissance des conditions du règlement de location de la salle polyvalente et, les accepter.

Je m'engage à remettre au responsable de la commune, dès la réservation de la salle :

- ma carte nationale d'identité (une photocopie sera jointe au dossier),
- deux chèques, l'un d'une valeur de 150 € représentant la caution de la Salle, et l'autre de 50 € représentant la caution du nettoyage.
- un chèque d'un montant de la location, soit €, à la remise des clés plus un forfait chauffage de 16 € pour une journée ou 8 € pour un vin d'honneur du 1^{er} octobre au 30 avril.

Les chèques sont à libeller à l'ordre de Monsieur le Receveur Municipal de MESNIL SAINT PERE

Je prends note que la réservation sera définitive, sous huit jours, après avis du Maire ou d'un Adjoint.

En cas d'annulation de la location, dans les huit jours qui précèdent la date, sauf en cas particulier et exceptionnel, je me verrai dans l'obligation de régler la moitié du montant de la caution.

Fait à

Vu, le Maire

Le :

Accepté – Refusé

Signature :

à Mesnil St Père, le

Signature :

UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE

REGLEMENT

La salle polyvalente peut être louée aux associations, sociétés et organismes socioculturels, sportifs ou professionnels ainsi qu'à l'occasion de réunions familiales, à l'exclusion de bals publics, sous les conditions suivantes :

La priorité sera accordée au premier demandeur qui en aura fait expressément la demande par écrit.

Un état des lieux est réalisé à la **remise des clés**

Le Samedi matin de 10h à 12h à la mairie

et le lundi qui suit la location, entre 8h et 10h à l'aide du document annexé à la présente convention.

Durant toute l'occupation de la salle, le preneur sera tenu d'assurer un service de surveillance de l'ensemble des locaux mis à sa disposition.

Le preneur est tenu de respecter la tranquillité du voisinage en veillant, après minuit, que le niveau de décibels de la sonorisation soit conforme à la réglementation en vigueur sur le bruit, à ne pas utiliser d'avertisseur sonore, de pétards....

Selon le Décret n° 2006 - 1386 du 15 novembre 2006 il est strictement interdit de fumer dans l'ensemble des pièces de la salle polyvalente.

Dans le cas où l'ensemble des locaux ne serait pas libre le lendemain du jour de la location, au plus tard à 10 heures, une journée de location supplémentaire sera exigée.

Le preneur se verra interdire l'installation de câbles électriques, d'apposer aux murs des affiches, décorations ou tout autre objet et d'apporter la moindre modification au système d'éclairage, de chauffage et à la disposition de la salle, confettis et bombe à serpentins.

L'accès de la salle est formellement interdit aux chiens.

En tout état de cause, la responsabilité de la Commune ne saurait être engagée en cas de vols, d'accidents ou d'incidents pouvant survenir à l'occasion de l'utilisation des locaux.

CONSIGNES DE SECURITE

- La salle ne devra en aucun cas contenir plus de 90 personnes debout ou 65 personnes assises.
- L'accès aux portes de secours ne devront en aucun cas être obstruées. Elles sont indiquées par des boîtiers verts situés au-dessus.
- Il existe un téléphone sur le bar où peuvent être composés les numéros d'urgence : 15 (SAMU), 17 (POLICE) et 18 (POMPIERS).
- Des extincteurs sont disponibles : un à l'entrée à droite de la salle et un second dans la cuisine.
- En cas d'incendie, il existe un dispositif d'alarme près du bar pour inciter les personnes à évacuer les lieux. Dès l'audition du signal sonore, restez calme, ne criez pas « au feu » et quittez les lieux sans précipitation par les issues de secours.

CONSIGNES D'UTILISATION

Le preneur s'engage à restituer les locaux et le matériel en parfait état de fonctionnement et de propreté aussi bien en ce qui concerne la cuisine que la salle elle-même et les abords.

Les dégradations constatées donneront lieu à réparation par le preneur qui s'engage à rembourser les dégâts dans les 8 jours suivant la réception de l'avis des sommes à payer.

Les chaises et tables seront nettoyées et remises en place après usage.

A défaut, le nettoyage sera effectué par la Commune et le chèque de caution de 50 € sera gardé.

Si vous n'emmenez pas vos poubelles, laissez-les dans le container qui se trouve à l'extérieur à droite de la salle. Par contre : déposez vos bouteilles de verre dans la benne à verres située derrière l'église ; utilisez les sacs de tri sélectif disponibles dans la cuisine pour y déposer vos bouteilles plastiques, briques, canettes de fer, cartonnettes,...le tout correctement compacté.

Le Maire,
J. COLFORT

Vu, le Preneur

ETAT DES LIEUX

Location du.....Nom du Preneur :

Agent de la Mairie :

INTITULES	AVANT LOCATION	APRES LOCATION
SALLE		
Propreté		
Sol (état)		
Murs (état)		
Vitres (état)		
Portes		
Divers		
CUISINE		
Sol, peinture, plan de travail, évier, vitres (état)		
Cuisinière – Four (état)		
Frigo (état)		
Bar (état)		
Portes		
Divers		
SANITAIRES		
Sanitaires (état)		
Lavabos (état)		
Glaces (état)		
Portes		
Divers		
EXTERIEURS		
Remarques		

Le preneur,

Le Maire,