



MAIRIE DE VUE

3 Place Sainte-Anne - 44640 VUE - Tél : 02.40.64.28.34 - Fax : 02.40.64.15.60 - mairiedevue@wanadoo.fr

DEMANDE DE RESERVATION

Salle Municipale

version 2017

DEMANDEUR

Association

NomPrénom.....

Adresse

N° de téléphone mail

RESERVATION

Nature de la manifestation.....

Souhaite réserver la salle le/...../2017 deH àH (maximum 1 H du matin)

Nombre de personnes prévues..... (capacité maximale : 100 personnes)

TARIF

location sans *vaisselle*

- JOURNÉE	Habitants ou association de la commune <input type="checkbox"/>	175 €
	Habitants ou association hors commune <input type="checkbox"/>	404 €
- SOIRÉE A PARTIR DE 17 H	Habitants ou association de la commune <input type="checkbox"/>	139 €
	Habitants ou association hors commune <input type="checkbox"/>	186 €
- VIN D'HONNEUR	<input type="checkbox"/>	103 €
- REUNION ASSOCIATION (A.G,...)	Association de la commune <input type="checkbox"/>	Gratuit
- REUNION PRIVEE	Organisme hors commune <input type="checkbox"/>	103 €
- LOTO + BELOTE... MANIF AVEC RECETTES	Association de la commune <input type="checkbox"/>	52 €
	Association hors commune (maxi 3/ans) ½ journée <input type="checkbox"/>	180 €
- FORFAIT CHAUFFAGE (du 1/11 au 31/03)	<input type="checkbox"/>	25 €

Chq caution n°

Chq réservation n°

TOTAL €

JOINDRE A LA DEMANDE

- Chèque de caution de 250€ à l'ordre de la Commune de VUE
- Attestation d'assurance
- Chèque du montant total de la location à l'ordre du Trésor public

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement relatif à la location de la salle au verso de cet imprimé et je m'engage à laisser les lieux en état de propreté après utilisation.

Fait à VUE, le/...../.....

Signature du demandeur :
« Lu et approuvé »

RÉSERVÉ A LA MAIRIE

Accord

Refus

Observation :

A VUE, le

Adjoint administratif :

ETAT DES LIEUX APRES UTILISATION	
Etat satisfaisant <input type="checkbox"/>	
Poubelles non vidées <input type="checkbox"/>	Ménage pas fait <input type="checkbox"/>
Détérioration <input type="checkbox"/>	
Autre <input type="checkbox"/>	
.....	
A VUE, le	
L'agent technique :	

COMMUNE DE VUE

REGLEMENT SALLE MUNICIPALE

CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SALLE

Le nombre d'occupants est de 100 personnes maximum

Il est interdit de fumer dans la salle.

✓ **Le bruit**
- La sono doit être arrêtée à 1 H du matin maximum

✓ **Le matériel**
- Cette salle n'est pas équipée en vaisselle

✓ **La sécurité**
- La capacité maximale d'accueil de la salle des fêtes est de 100 personnes

Tout dépassement engagera la seule responsabilité de l'utilisateur. Celui-ci devra disposer les tables et les sièges de manière à aménager des chemins de circulation maintenus libres en permanence, en direction de l'extérieur. Les issues de secours (portes-fenêtres) ne seront pas bloquées. Elles devront être accessibles en permanence.

✓ **Les clés**
- Les clés sont à récupérer à la mairie aux heures d'ouverture. Elles devront être remises à l'accueil de la mairie ou dans la boîte aux lettres à la fin de la manifestation.

ENTRETIEN DES LOCAUX

- La salle et ses dépendances (sanitaires, cuisine, escalier, mezzanine), le mobilier, le matériel, la cour intérieure ainsi que les alentours de la salle doivent être remis en bon état de propreté.

- Les sols doivent être balayés et lavés. Le matériel de nettoyage est mis à disposition dans le placard situé en face de la petite cuisine. Une serpillière, deux dosettes et deux lavettes vous sont fournies avec le règlement pour le nettoyage des sols, des tables et des sanitaires. Les lavettes et la serpillière seront à retourner à la mairie.

- Ne pas laisser les mégots de cigarettes à l'entrée de la salle.

- la salle est équipée de containers pour déchets ménagers et pour le tri sélectif. Les déchets ménagers devront être mis en sacs poubelles fermés (non fournis) avant d'être déposés dans le container prévu à cet effet.

- **les verres doivent impérativement être évacués par les utilisateurs**

- Toutes les décorations doivent être retirées à votre départ.

- A l'issue de la location, la personne responsable devra veiller à ce que toutes les lumières soient éteintes et que toutes les portes soient fermées.

CAUTION ET ASSURANCE

✓ **La caution**
Un chèque caution de 250 € sera exigé avec la demande de réservation.

Le personnel communal vérifiera l'état de la salle et du matériel mis à disposition après utilisation.

Les cautions seront restituées à l'utilisateur si la salle est rendue dans un état satisfaisant en conformité avec le présent règlement.

✓ **Assurance**
Une attestation de responsabilité civile sera exigée à l'appui de la demande de réservation de la salle pour couvrir les risques de dégradations, les risques d'incendie et de sinistres graves.