



MAIRIE DE VUE

3 Place Sainte-Anne - 44640 VUE - Tél : 02.40.64.28.34 - accueil@mairie-vue.fr

DEMANDE DE RÉSERVATION ASSOCIATION

Salle Municipale

version 2024

DEMANDEUR

Association

Nom Prénom

Adresse

N° de téléphone mail

RÉSERVATION

Nature de la manifestation

Souhaite réserver la salle le / / 2024 Réservation micro oui non

Réservation vidéoprojecteur oui non

TARIF

location sans vaisselle

	SOIRÉE (à partir de 17h00)	VIN D'HONNEUR (2h en journée)	1/2 JOURNÉE (8h00-12h00 ou 13h00-17h00)	JOURNÉE (8h00-1h00)	WEEK-END (2 journées)
ASSOCIATION DE LA COMMUNE « avec recettes »	60,00 €		60,00 €	60,00 €	120,00 €
ASSOCIATION HORS COMMUNE	260,00 €		190,00 €	350,00 €	590,00 €
TOTAL	€		€	€	€

ASSOCIATION DE LA COMMUNE (réunion, assemblée générale, ...) : GRATUIT

Chèque caution n°

Chèque réservation n°

- Chèque de caution pour toute demandes de réservation de 250€ à l'ordre de la Commune de VUE
- Chèque de caution de 1 500 € pour réservation du vidéoprojecteur 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

L'adjoint administratif :

COMMUNE DE VUE

RÈGLEMENT 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
- Les tables et chaises doivent rester dans la salle
- La sono et le micro doivent rester dans la salle

✓ **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 contenants en « verre » 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 de caution de 250 € sera exigé avec la demande de réservation. Ainsi qu'un chèque de caution de 1 500 € pour toute demande de réservation du vidéoprojecteur, le contrôle du matériel se fera systématiquement après chaque utilisation.

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.