

SALLE MAURICE RAISIN

DATE DE LOCATION : / / 20.....

HORAIRES :

TYPE D'ÉVÉNEMENT :

ASSOCIATION :

Téléphone :

Mail :

Nombre de personnes :

VAISSELLE	OUI	NON
SCENE	OUI	NON
SONORISATION	OUI	NON
BANDEROLLE	OUI	NON

Chèque de caution à l'ordre du Trésor Public : 700€ (avec ou sans sono)
Banque - N° du chèque

Attestation d'assurance couvrant les détériorations causées aux bâtiments et au mobilier
Assurance - N° de contrat

Prendre rendez-vous avec la personne en charge de l'état des lieux, de la remise des clés, et de la mise à disposition de la vaisselle, 8 jours avant la date de la manifestation :

06.36.10.35.36

Lorsque la salle est occupée pour une journée ou un après-midi, les clefs sont remises et restituées le même jour, en fonction de l'option choisie.

La réservation ne sera effective que lorsque le dossier complet sera remis en mairie.

CONSIGNES : à lire attentivement

- *Le montage et le démontage de la scène seront assurés par les agents du service technique communal.*
- *A partir de minuit, il n'y a plus d'éclairage public à l'extérieur. Les personnes présentes devront se munir de lampes de poche.*
- *La discrétion est de rigueur après 22 heures. Toute gêne occasionnée au voisinage peut être sanctionnée par la gendarmerie.*
- *L'usage de scotch, punaises et autres moyens de fixation est interdit contre les murs, fenêtres, luminaires et boiseries.*
- *Les locaux doivent être rendus propres, balayés et lavés (WC, hall cuisine et salle).*
 - ❖ *Trier puis stocker les sacs poubelles dans l'entrée de la salle*
 - ❖ *Nettoyer les abords de la salle*
 - ❖ *Laver, essuyer et ranger la vaisselle*
 - ❖ *Vérifier l'arrêt de la cuisinière*
 - ❖ *Remettre en place tables et chaises*
 - ❖ *Vérifier que les lumières soient éteintes*
 - ❖ *Contrôler la fermeture des fenêtres, portes et volets*
 - ❖ *Fermer les radiateurs en partant*
- *En cas de perte ou de détérioration des clés confiées, une somme de 60 € sera versée au Trésor Public.*

Fait à Léaz, le

Signature du demandeur