

Etats des lieux

Un agent municipal est à disposition pour les états des lieux d'entrée et de sortie les vendredis, samedis et lundis matin.
En cas d'empêchement, vous devez prévenir la Mairie le plus tôt possible.

► L'état des lieux entrée est programmé (15 min avant les horaires réservés) le à 9h45
 17h45
 Poubelles vides oui non

► L'état des lieux sortie est programmé (15 min avant les horaires réservés) le à 9h30
 17h30
 Poubelles vidées oui non

Par respect pour l'agent, il est impératif de respecter les horaires indiqués.

| Locaux | Bon état | | Etat moyen | | Mauvais état | | Commentaires |
|-------------------|----------|--------|------------|--------|--------------|--------|--------------|
| | Entrée | Sortie | Entrée | Sortie | Entrée | Sortie | |
| Murs | | | | | | | |
| Plafonds | | | | | | | |
| Sols | | | | | | | |
| Portes | | | | | | | |
| Fenêtres | | | | | | | |
| Electricité | | | | | | | |
| Extincteurs | | | | | | | |
| Déclencheurs | | | | | | | |
| alarme incendie | | | | | | | |
| Portes de secours | | | | | | | |
| Autres (Préciser) | | | | | | | |

| Hall | Bon état | | Etat moyen | | Mauvais état | | Commentaires |
|-------------------|----------|--------|------------|--------|--------------|--------|--------------|
| | Entrée | Sortie | Entrée | Sortie | Entrée | Sortie | |
| Murs | | | | | | | |
| Plafonds | | | | | | | |
| Sols | | | | | | | |
| Fenêtres | | | | | | | |
| Mobilier | | | | | | | |
| Bar - placard | | | | | | | |
| Réfrigérateurs | | | | | | | |
| Extincteurs | | | | | | | |
| Déclencheurs | | | | | | | |
| Alarme incendie | | | | | | | |
| Portes de secours | | | | | | | |
| Autres (Préciser) | | | | | | | |

| Sanitaires | Bon état | | Etat moyen | | Mauvais état | | Commentaires |
|-------------------|----------|--------|------------|--------|--------------|--------|--------------|
| | Entrée | Sortie | Entrée | Sortie | Entrée | Sortie | |
| Murs | | | | | | | |
| Plafonds | | | | | | | |
| Sols | | | | | | | |
| Lavabos | | | | | | | |
| Robinets | | | | | | | |
| WC | | | | | | | |
| Autres (Préciser) | | | | | | | |

| Equipements | Nombre à l'entrée | Nombre à la sortie | Bon état | | Etat moyen | | Mauvais état | | Commentaires |
|-------------------|-------------------|--------------------|----------|---|------------|---|--------------|---|--------------|
| | | | E | S | E | S | E | S | |
| Chaises | | | | | | | | | |
| Tables | | | | | | | | | |
| Autres (Préciser) | | | | | | | | | |

► Chèque de caution a encaisser oui non

A

Le

| | | | |
|--------|--------------------------------------|--------|--|
| Entrée | Signature de l'agent Nom - prénom | Entrée | Signature du locataire Nom - prénom |
| | Sortie | | Sortie |

Cadre réservé à la Mairie

Date de dépôt :



LOCATION DE SALLES

Vos coordonnées

Nom

Adresse

Téléphone

E-mail



Fiche de renseignements

Salles

Salle Athéna (150 personnes)

Salle Municipale (80 personnes)

Période de réservation

Date de la location : le

Cochez le créneau horaire de réservation souhaité :

- 10 H - 17 H journée
- 18 H - 1 H soirée
- 10 H - 1 H journée + soirée
- 10 H - 15 H vin d'honneur

Tarifs

Délibération du Conseil Municipal du 16 décembre 2021

Prix de la location pour les Malvillois :

- ▶ 10 H - 17 H : 150 €
- ▶ 18 H - 1 H : 150 €
- ▶ 10 H - 1 H : 250 €
- ▶ 10 H - 15 H : 80 €

Prix de la location pour les « hors-Malvillois » :

- ▶ 10 H - 17 H : 300 €
- ▶ 18 H - 1 H : 300 €
- ▶ 10 H - 1 H : 500 €
- ▶ 10 H - 15 H : 160 €

Modalités de règlement

Une facture de la trésorerie publique de Pontchâteau vous sera adressée à votre domicile après votre location. Vous pourrez vous acquitter de la somme avec ces différentes modalités :

- ▶ en espèces (dans la limite de 300 €) ou en carte bancaire, muni du présent avis, auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (liste consultable sur le site www.impots.gouv.fr/portail/paiement-proximite).
- ▶ chèques ou carte bancaire directement à la trésorerie.

Cautions

- ▶ Il vous est demandé de fournir une attestation d'assurance «risques locatifs» sans limitation de somme.
- ▶ Deux chèques de caution de 500 € et de 150 €, établis à l'ordre du Trésor Public, seront demandés à la réservation des salles et/ou du matériel. Ils devront être remis au moins 30 jours avant la date de la manifestation et seront restitués après vérification des locaux et/ou du matériel. Tout dégât occasionné lors de la manifestation dans les salles ou sur le matériel sera imputé au locataire conformément à l'état des lieux établi (perte de clé : 150 € / nettoyage des salles : 150 €) suite à la délibération du Conseil Municipal du 16/12/2021.

Cadre réservé

- Chèque de 500 € (détérioration) déposé le
- Chèque de 150 € (nettoyage) déposé le
- Attestation d'assurance transmise le

N°

N°

Sécurité incendie

Le nombre de participants admis ne devra pas excéder la fréquentation prévue. L'utilisation des équipements oblige l'organisateur à désigner 1 personne au service de sécurité incendie dont la présence est indispensable le temps de la location.

NOM Prénom Tél

Ses missions : surveiller la(les) salle(s), assurer le libre accès aux issues de secours, appeler les secours, organiser des rondes pour prévenir et détecter les risques d'incendie, diriger les secours en attendant l'arrivée du SDIS.

Numéro de l'astreinte à contacter uniquement en cas d'urgence : 06 76 87 75 34

Renseignements

Faites-vous appel à un traiteur professionnel lors de cette manifestation ?

Oui Non

Si oui, un coffret forrain-électrique vous sera mis à disposition.

Règlement

1. Pour toute location de soirée, le nettoyage est autorisé de 1h à 3h du matin. Après cet horaire, le système de fermeture électronique ne se verrouille plus, la salle restera alors sous votre entière responsabilité en cas d'intrusion.
2. La salle et les annexes doivent être balayées et serpillées.
3. Dans le cadre d'une politique de sobriété énergétique, la salle est alimentée uniquement en eau froide.
4. L'affichage au mur est interdit.
5. Les poubelles doivent être déposées dans le conteneur.
6. Le matériel doit être rangé dans le local.
7. Ne rien jeter dans les WC ni dans la cour.
8. Vérifier que les lumières sont éteintes avant de quitter les lieux. **NE PAS TOUCHER AU DISJONCTEUR GÉNÉRAL.**
9. Il vous est rappelé qu'il est **INTERDIT DE FUMER** dans les salles municipales.
10. L'accès aux salles est **INTERDIT AUX ANIMAUX**.
11. Chaque signataire s'engage à garantir l'autre contre toute action ou réclamation qui pourrait être dirigée à son encontre par quelques personnes que ce soit, et renonce à tout recours contre l'autre partie, son personnel et son éventuel assureur, sauf en cas de malveillance manifeste.

Le Complexe doit obligatoirement être mis sous alarme si vous êtes le dernier à le quitter.

Je déclare avoir pris connaissance du règlement et des consignes de sécurité dont j'accepte toutes les conditions.

(signature précédée de la mention «lu et approuvé»)

A

Le

Signature du locataire

A

Le

Signature de l'Adjoint