

DEMANDE DE RESERVATION ÉTAT DES LIEUX

Le dépôt d'une demande de réservation ne vaut pas acceptation

Merci de bien vouloir remplir ce formulaire le plus clairement possible et de le retourner à la Mairie **un mois** avant la date prévue de la manifestation, soit :

- **par mail** : assos@mairie-lefousseret.fr

- **par courrier** : 1 rue de la Tour 31430 Le Fousseret

Nom de l'association ou de la société : _____

Nom, Prénom : _____

Qualité du demandeur : _____

Adresse : _____

N° téléphone : / / / / Email : _____

Compagnie d'assurance : _____

N° de contrat d'assurance de responsabilité civile : _____

Joindre obligatoirement l'attestation de responsabilité civile

Les bénéficiaires de la salle municipale sont tenus de rendre les lieux dans l'état de propreté dans lesquels ils les ont trouvés, ainsi que les parties communes. Ils veilleront notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans des containers adaptés. L'enlèvement des déchets reste à la charge de l'occupant, de même que le nettoyage des lieux.

Les états des lieux et la remise de la clef se feront avec SONIA - 07.72.34.15.09

Location : **GRANDE SALLE** (caution 1500€)

PETITE SALLE (caution 500€)

Dates et Heures	/ / de h à h / / de h à h
Droit d'entrée : <input type="checkbox"/> Oui / <input type="checkbox"/> Non	Public visé :
Nombre de participants	
Descriptif de la manifestation	
Matériel Propre et/ou demandé	

Date et signature du demandeur :

(Cachet de l'association)

Cadre réservé à la Mairie :

Disponibilité de la salle : Oui / Non

État des lieux : Oui / Non

Chèque de caution : Oui / Non

Numéro du chèque : _____

Scan Service Technique :

Date état des lieux **entrée** et remise des clés : _____

Date état des lieux **sortie** et reprise des clés : _____

État des lieux ENTRANT / SORTANT

HALL D'ENTRÉE / SANITAIRES

PORTES / SERRURES			LAVABO		
MUR / SOL			RADIATEURS		
FENÊTRES			WC / POUBELLE		
LUMINAIRES			MIROIR		
ARMOIRE ELEC			DISTRIBUTEUR À SAVON		
LUMINAIRES			POUBELLE		

	GRANDE SALLE PICON		PETITE SALLE PICON	
PORTES / SERRURES				
MUR / SOL				
LUMIÈRES / FENÊTRES				
TABLES / CHAISES				
SCENE / RIDEAUX				
BAR / FRIGO				
EVIER				
VIDÉO-PROJECTEUR				
RÉGIE SON				
RÉGIE LUMIÈRE				
CLIMATISATION				
SUB				
TÉLÉPHONE				
ECELLE				

ENTRANT : Date : _____

Signatures :

Représentant de la Mairie :

L'association :

SORTANT : Date : _____

Signatures :

Représentant de la Mairie :

L'association :



CONDITIONS FINANCIÈRES DE PRET DES SALLES

SALLES :

A titre gratuit A titre onéreux

Coût de la location€

Chèque de caution de€

La caution sera versée sous forme de chèque à l'ordre du Trésor Public qui ne sera pas encaissé.

Ce chèque sera restitué au locataire :

- *S'il n'y a ni dégradation, ni vol de matériel, la restitution aura lieu à la remise des clés, après signature du présent document.*
- *S'il y a eu dégradation ou vol, la restitution aura lieu après que la facture de remboursement des frais de réparation ou de remplacement aura été réglée.*

Réception du chèque de caution : le / / 20..

Etat des lieux initial avec remise des clés : Le ... / / 20..

Observations : (voir fiche d'état des lieux)

L'utilisateur accepte le présent contrat et s'engage à respecter le règlement d'utilisation des locaux joint au présent contrat.

L'utilisateur,

Le Maire,

Il n'y a pas de dégradation constatée

Etat des lieux final et récupération des clés : le / ... / 20..

Remise du chèque de caution le / / 20..

Observations : (voir fiche d'état des lieux)

Des dégradations ont été constatées

Un devis sera présenté à l'adresse suivante dans les plus brefs délais :

.....

Date :

Signatures :

L'utilisateur,

Le personnel Chargé du contrôle

