



ENSEMBLE POLYVALENT D'ARMOY

CONDITIONS D'UTILISATION PARTICULIER

NOM : _____ Manifestation : _____

Date de la manifestation : _____

Article 1er - Je déclare avoir reçu un exemplaire du règlement intérieur et en accepter les articles qui le composent, ainsi qu'une fiche détaillée du matériel prêté.

Article 2 – Pour une location le week-end, les clefs des locaux utilisés me seront remises le vendredi veille de la manifestation sur rendez-vous; je m'engage à les rendre le lundi matin. En revanche, j'ai bien noté que **la mise en place de la salle ne peut commencer que le vendredi 18h00 au plus tôt et que les locaux seront vidés d'objets personnels et nettoyés au plus tard le dimanche soir.** Pour une location en semaine, le secrétariat de mairie me précisera les conditions particulières.

Article 3 - Je m'engage à prendre contact avec le secrétariat de mairie, un mois avant la manifestation pour lui remettre la fiche détaillée du matériel souhaité, notamment la vaisselle.

Article 4 - Je déclare avoir souscrit, pour la mise à disposition de la salle et du matériel, une police d'assurances qui couvre la responsabilité civile et les risques de dégradation et de destruction des lieux, y compris les extérieurs et du matériel mis à ma disposition, ainsi que les vols.

N° du Contrat :

Nom et Adresse de l'Agence :

Cette couverture est valable pour les risques encourus par le prêteur et l'utilisateur.

Une copie de l'attestation sera jointe à ma demande.

Article 5 - Je m'engage à ce que les responsables de l'organisation de la manifestation soient majeurs et présents dans la salle pendant toute la durée de celle-ci et en assurent le bon déroulement.

Article 6 - L'état des lieux des lieux avant la manifestation sera effectué en présence d'un responsable communal. Pour une location le week-end, l'état des lieux aura lieu le vendredi veille de la manifestation sur rendez-vous

L'état des lieux après la manifestation est effectué par l'agent d'entretien le lundi matin.

Pour une location en semaine, le secrétariat de mairie me précisera les conditions particulières.

Article 7 - Le règlement s'effectuera comme suit (**chèque à l'ordre du Trésor Public**) :

➤ **Montant de la location**

Salle de réunion 170 €

A titre gratuit

Salle des fêtes 380 €

A titre gratuit

A la réservation :

Chèque tarif location (30% arrhes) dele

La veille de la location :

Solde tarif location dele

Remis chèque caution de 600€ 1000€ le

Le montant des arrhes versé à la signature de la présente ne me sera pas remboursé en cas d'annulation de ladite réservation, sauf cas de force majeure.

La caution me sera restituée à condition que la manifestation n'ait pas engendré de dégradations, intérieures ou extérieures, ni de casse de vaisselle ou tout autre matériel, faute de quoi, les dégâts me seront facturés et déduits du montant de la caution.

Article 8 - Je m'engage à assurer:

Au plus tôt le vendredi à partir de 18h00 – aucune occupation autorisée avant 18h00

- ✓ la mise en place du matériel (tables, chaises, vaisselle, etc...);

Au plus tard le dimanche soir

- ✓ son nettoyage et son rangement après utilisation, tel que je l'ai réceptionné :
 - la vaisselle sera déposée sur une table, à l'extérieur des placards,
 - les assiettes seront empilées par pile de vingt,
 - les chaises seront rangées par dix et par couleur, à droite de la porte d'entrée
 - les tables sont empilées « bois contre bois et fer contre fer » dans les chariots spécifiques.
- ✓ l'enlèvement des marchandises et déchets ;
- ✓ le nettoyage du sol et des sanitaires.

Article 9 - **Il est interdit de cuisiner à l'intérieur et à l'extérieur des locaux.** Je m'engage à n'utiliser la cuisine que pour le réchauffement des plats. **Les bouteilles de gaz et autres objets dangereux sont interdits.** Je m'engage à nettoyer tout le matériel de cuisine ainsi que le système de lavage de la vaisselle. Le sol sera brossé et lavé.

Fait à ARMOY, le

Signature de l'organisateur

Précédées des mentions

"Lu et Approuvé » ET « Je m'engage à ne pas cuisiner à l'intérieur et à l'extérieur des locaux »

L'organisateur,

.....Le Responsable Communal,