



DEMANDE DE RESERVATION

SALLE POLYVALENTE

Date de réservation	
Nature de la manifestation	
Demandeur (Nom –Prénom)	
Qualité	<input type="checkbox"/> Particulier <input type="checkbox"/> Association <input type="checkbox"/> Société
Adresse	
Tél	
Mail	
Date et Signature	

Pièces à fournir à la réservation

- Formulaire de demande de réservation daté et signé
- Règlement intérieur signé
- Chèque de caution
- Justificatif de domicile
- Attestation d'assurance
- Demande d'autorisation de débit de boissons (le cas échéant)

REGLEMENT UTILISATION SALLE POLYVALENTE

ARTICLE 1

La salle polyvalente peut être louée à des particuliers, sociétés, associations loi 1901 pour des réunions, cérémonies et réceptions à caractère public ou privé, après accord de Monsieur le Maire ou de son représentant.

La location s'entend, sauf en semaine, du

SAMEDI MATIN
au
LUNDI MATIN 8h30

ARTICLE 2

Monsieur le Maire ou son représentant, usant de son pouvoir de police municipale, peut refuser la location de la salle s'il juge que la réunion ou la cérémonie qui doit s'y tenir est de nature à porter atteinte aux bonnes mœurs, à la sécurité des personnes et des biens, ou à troubler l'ordre public.

Pour les mêmes raisons, Monsieur le Maire ou son représentant pourra mettre fin à toute réunion qui dégènerait, faire évacuer la salle et, s'il est nécessaire, requérir l'aide des forces de l'ordre.

ARTICLE 3

Le présent contrat est approuvé par le Conseil Municipal de Vignacourt.

ARTICLE 4

En cas de tenue d'une buvette ou d'un débit de boissons temporaire, il est rappelé que le locataire utilisateur de la salle doit en solliciter l'autorisation auprès de Monsieur le Maire au moins quinze jours avant la manifestation.

ARTICLE 5

Les prix des locations sont fixés par délibération du Conseil Municipal, et sont communiqués sur demande. Ils sont applicables à la date de la location, quelle que soit la date de réservation.

Un tarif préférentiel de location est accordé aux locataires domiciliés dans la commune. Le Conseil Municipal déterminera les cas de gratuité.

ARTICLE 6

Les réservations de la salle se feront par demande écrite adressée à la mairie suivant modèle joint en annexe. En cas de demandes simultanées le même jour, la salle sera louée en priorité aux personnes ou associations de VIGNACOURT, à défaut, au premier inscrit, le cachet de la poste faisant foi.

ARTICLE 7

Tout locataire est responsable de ses amis, invités, parents, collaborateurs et employés.

Toute détérioration du matériel, des locaux et des abords commise par l'un d'entre eux sera supportée par le locataire, seul civilement responsable connu et cité dans les différents articles du présent règlement.

ARTICLE 8

Lors de la remise des clés, en début et en fin de location, Monsieur le Maire ou son représentant procédera, avec le locataire, à une visite d'état des lieux.

ARTICLE 9

Le locataire s'engage à rembourser tout objet qui serait manquant ou détérioré suivant le tarif annexé au présent règlement

ARTICLE 10

Toute réparation du matériel qui serait due à une faute d'utilisation du locataire lui sera facturée.

Toute dissimulation sera sanctionnée doublement.

ARTICLE 11

Le locataire est tenu d'être titulaire d'une assurance responsabilité civile, couvrant les risques liés à la location.

Celle-ci ne sera prise en compte que lorsque l'attestation en sera fournie.

ARTICLE 12

Tout locataire, civilement responsable, doit obligatoirement être âgé de 18 ans révolus.

ARTICLE 13

Une caution, fixée par le conseil municipal, sera exigée à chaque location dès l'inscription.

En cas de non respect du présent règlement, tout ou partie de cette caution sera conservé.

En cas de dédit, le chèque de caution sera encaissé et restera acquis à la Commune sauf cas de force majeure justifié et/ou certifié par écrit (maladie, décès, etc.)

ARTICLE 14 - FIXATIONS DANS LES MURS ET PLAFONDS, DECORATION

Le locataire S'INTERDIT de poser d'autres systèmes de fixation que ceux prévus à cet effet.

ARTICLE 15 - PLANTATIONS ET ESPACES VERTS

Le locataire doit respecter les fleurs, massifs, haies, arbres et arbustes. Il est tenu de les faire respecter.

Il est responsable de toutes mutilations survenues aux plantations pendant la durée de la location.

ARTICLE 16 - STATIONNEMENT

Les voitures ne doivent pas stationner devant les entrées réservées aux riverains de la rue de la Briqueterie, les accès aux portes de secours de la salle et les pelouses attenantes à la salle.

ARTICLE 17 - BRUIT

Il est rappelé qu'à partir de 22 heures, les riverains sont en droit de jouir d'un sommeil calme et paisible. Les utilisateurs de la salle veilleront à baisser le niveau sonore de leurs amplificateurs à partir de cette heure.

ARTICLE 18 - PETARDS, FUSEES, FEUX DE BENGALE

L'utilisation des pétards, fusées et feux d'artifices est légalement interdite sur l'ensemble du territoire national dans les lieux publics. Il est vivement recommandé au locataire ou ses invités de ne pas en faire usage, même et surtout à l'intérieur des locaux.

ARTICLE 19 - GRAFFITIS

Il est strictement interdit de graver des inscriptions sur les murs intérieurs et extérieurs.

Chaque brûlure de cigarette sera pénalisée d'une amende suivant tarif annexé.

ARTICLE 20 - VITRERIES

Les vitres brisées du fait du locataire seront remplacées à ses frais. Il en est de même pour les tubes et ampoules d'éclairage, les serrures détériorées, etc.

ARTICLE 21 - CLES

Le locataire est personnellement responsable des clés qui lui sont confiées. En cas de perte, il les remboursera et supportera éventuellement le coût du remplacement des serrures dû à la perte des clés.

Il est strictement interdit d'effectuer des copies des clés prêtées sous peine de poursuites.

ARTICLE 22 - INCENDIE, DEGATS DES EAUX

Le locataire est civilement responsable des dégâts causés par un incendie dû à une imprudence, à une malveillance ou à une faute d'utilisation des installations mises à sa disposition. Il est également responsable du dégât des eaux qui lui serait imputable.

Rappelons que le locataire est obligatoirement titulaire d'une assurance responsabilité civile.

ARTICLE 23 - NETTOYAGE

Le locataire laissera les lieux dans l'état de propreté qu'il a trouvé en début de location.

Les W.C., toilettes, cuisine et rangement seront entièrement nettoyés. Le sol de la salle sera seulement balayé et débarrassé des débris, taches, etc., qui pourraient subsister.

Le nettoyage devra être terminé le plus rapidement possible après la fin de l'utilisation des locaux, et au plus tard pour le lundi matin 8 heures

En cas de nettoyage insuffisant, le complément sera facturé selon le nombre d'heures rendues nécessaires.

ARTICLE 24 - MOBILIER

Les chaises seront lavées, si besoin, et empilées par 10. Les tables seront lavées soigneusement, essuyées et rangées horizontalement près de la grande porte.

ARTICLE 25 - DECHETS, POUBELLES

Les déchets seront mis dans des sacs poubelles et sortis près de la grande porte. Les verres perdus seront triés et transportés au conteneur prévu à cet effet (face à la salle polyvalente).

ARTICLE 26 - ABORDS

Le locataire devra également laisser les abords propres.

En particulier, il devra ramasser les bouteilles, les verres cassés et tous les objets abandonnés pendant la durée de la location.

ARTICLE 27 - ACCEPTATION DU REGLEMENT

Le locataire qui n'aurait pas respecté les consignes d'utilisation et de nettoyage faisant l'objet du présent règlement pourra se voir refuser une nouvelle demande de location.

ARTICLE 28 - ETAT DES LIEUX

La formalité de remise des clés, la visite d'état des lieux, en début et fin de location, ne pourront se faire que les jours de travail de la personne mandatée pour cette tâche, ou, exceptionnellement, après avoir pris rendez-vous avec elle.

Lu et Approuvé
Prénom, Nom
Adresse

Le Maire

TARIFS

LOCATION SALLE POLYVALENTE

	COMMUNE	EXTERIEUR
Associations	130.00 €	
Particuliers	600.00 €	700.00 €
Vin d'honneur	250.00 €	300.00 €
Réunion		300.00 €
Podium	Gratuit	200.00 €
Rideau	50.00 €	50.00 €

CAUTION OBLIGATOIRE EQUIVALENTE AU PRIX DE LA LOCATION

Les tarifs ci-dessus ont été approuvés par délibération du Conseil Municipal de VIGNACOURT en date du 11 octobre 2007 et rendus applicables le 1^{er} Janvier 2008.

REPLACEMENT MATERIEL

Désignation	Tarif
Assiette plate diamètre 250	2.30 €
Assiette plate Diamètre 200	1.90 €
Assiette creuse	2.30 €
Verre ballon 19 cl	1.40 €
Verre ballon 16 cl	1.30 €
Coupe ballon 16 cl	1.00 €
Verre hostellerie	1.60 €
Coupe à sorbet 22 cl	1.70 €
Bol à consommé	2.25 €
Tasse à café	1.25 €
Sous tasses	0.80 €
Cuillère à soupe	0.55 €
Cuillère à café	0.30 €
Fourchette	0.55 €
Couteau de table	0.80 €
Couteau micro dentés bout rond	0.90 €
Ramequin	0.95 €
Plat ovale inox 31 cm	3.85 €
Plat ovale inox 41 cm	6.35 €
Désignation	Tarif

Légumier inox 18 cm	5.60 €
Légumier inox 24 cm	7.90 €
Saladier empilables 20 cm	2.00 €
Saladier empilables 26 cm	3.80 €
Corbeille à pain ovales	3.35 €
Saucière	6.50 €
Moutardier	4.65 €
Salière	3.65 €
Poivrière	3.65 €
Plateau à fromage	5.05 €
Plateau	4.30 €
Tire bouchon	3.60 €
Seau à champagne	14.50 €
Chariot 2 plaques 4 roues	259.20 €
Fouet standard 400 mm	7.50 €
Cafetière électrique 16 litres	289.65 €
Echelle 16 glissières 4 roues	350.65 €
Araignée	18.30 €
Planche polyéthylène à rigole	32.00 €
Ouvre boîtes géant	128.85 €
Louche 10 cm	8.60 €
Plaque à rôtir anses fixes 350 mm	28.30 €
Plaque à rôtir anses fixes 450 mm	40.20 €
Plaque à rôtir anses fixes 550 mm	54.85 €
Poêle ronde anti-adhésif 32 cm	20.00 €
Poêle ronde anti-adhésif 36 cm	23.00 €
Poêle ronde anti-adhésif 40 cm	26.00 €
Casserole inox 280 mm	35.05 €
Sauteuse inox 320 mm	43.00 €
Marmite avec couvercle inox 320 mm	82.32 €
Marmite avec couvercle inox 400 mm	128.20 €
Cuillère de service inox	2.75 €
Fourchette de service inox	2.75 €
Carafe 0.5 l	2.50 €
Table de 3000 x 700	304.90 €
Chaise coque plastique	22.95 €
Poubelle grise avec couvercle	36.00 €
Poubelle jaune tri sélectif	28.00 €
Micro-ondes	49.99 €
Dégradation mineure	9.00 €

LISTE VAISSELLE – SALLE POLYVALENTE

A rendre pour le Mardi

NBRE DISPO.	DESIGNATION	QUANTITE LOUEE	QUANTITE RENDUE	MANQUE
595	Assiettes plates diamètre 250			
683	Assiettes plates Diamètre 200			
350	Assiettes creuses			
624	Verres ballon 19 cl			
309	Verres ballon 16 cl			
336	Coupes ballon 16 cl			
396	Verres hostellerie			
324	Coupes à sorbet 22 cl			
300	Bols à consommé			
348	Tasses à café			
350	Sous tasses			
400	Cuillères à soupe			
320	Cuillères à café			
350	Fourchettes			
400	Couteaux de table			
350	Couteaux micro dentés bout rond			
20	Ramequins			
40	Plats ovales inox 31 cm			
19	Plats ovales inox 41 cm			
26	Légumiers inox 18 cm			
11	Légumiers inox 24 cm			
27	Saladiers empilables 20 cm			
22	Saladiers empilables 26 cm			
24	Corbeilles à pain ovales			
30	Saucières			
17	Moutardiers			
13	Salières			
13	Poivrières			
30	Plateaux à fromage			
21	Plateaux			
1	Tire bouchon			
25	Seaux à champagne			
2	Chariots 2 plaques 4 roues			
2	Fouets standard 400 mm			
2	Cafetières électriques 16 litres			
2	Echelles 16 glissières 4 roues			
2	Araignées			

1	Planches polyéthylène à rigole			
1	Ouvre boîtes géant			
1	Louches 10 cm			
1	Plaques à rôtir anses fixes 350 mm			
1	Plaques à rôtir anses fixes 450 mm			
2	Plaques à rôtir anses fixes 550 mm			
2	Poêles rondes anti-adhésif 32 cm			
3	Poêles rondes anti-adhésif 36 cm			
2	Poêles rondes anti-adhésif 40 cm			
2	Casseroles inox 280 mm			
3	Sauteuses inox 320 mm			
1	Marmites avec couvercle inox 320 mm			
4	Marmites avec couvercle inox 400 mm			
19	Cuillères de service inox			
22	Fourchettes de service inox			
10	Carafes 0.5 l			
29	Tables de 3000 x 700			
300	Chaises coque plastique			
1	Poubelle grise avec couvercle			
1	Poubelle jaune tri sélectif			
1	Micro-ondes			

AVANT : Le Locataire,

P/le Maire,

APRES : Le Locataire,

P/le Maire,

LISTE MATERIEL – SALLE POLYVALENTE

A rendre pour le Mardi

Rideau oui non

Podium oui non

Superficie :.....

(40 panneaux de 1,20 m x 1,20 m disponibles)

AVANT : Le Locataire,

P/le Maire,

APRES : Le Locataire,

P/le Maire,

DEMANDE D'AUTORISATION D'OUVERTURE DE DEBIT DE BOISSON TEMPORAIRE

Association :

Adresse :.....

Tél :.....

Monsieur le Maire,

Je soussigné (e).....,

agissant au nom de l'association.....

en qualité de.....

sollicite l'autorisation d'ouvrir un débit de boissons temporaire de
catégorie conformément à l'article L. 48 du Code des débits de boissons.

Ce débit temporaire de boissons sera installé à..... .

Le de..... à..... à l'occasion de.....

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer Monsieur le Maire, mes salutations distinguées.

A , le.....

Le Président

Signature

L'autorisation ne peut concerner que les boissons des deux premiers groupes, ainsi définis à l'article L.3321-1 du Code de la Santé publique.

1er groupe : boissons sans alcool: eaux minérales ou gazéifiées, jus de fruits ou légumes non fermentés, limonades, infusions, lait; café, thé, chocolat,...

2e groupe : boissons alcoolisées suivantes : vin, bière, cidre, poiré, hydromel, vins doux naturels, crèmes de cassis, jus de fruits ou de légumes fermentés.

ETAT DES LIEUX DE LA SALLE POLYVALENTE

DESIGNATION	AVANT	APRES
SALLE Revêtement de sol Plafond Éclairage		
HALL D'ENTREE Accueil Vestiaires		
W.C. HOMMES		
W.C. DAMES		
CUISINE : MATERIEL		
LOCAL		
ABORDS		
CLES,SERRURES		

AVANT : Le Locataire,

P/le Maire,

APRES : Le Locataire,

P/le Maire,

SALLE POLYVALENTE

LOCATION DU

à M.

DESIGNATION	TARIFS	QUANTITE	TOTAL
Forfait salle			
COUVERTS, l'unité			
VERRES (vin d'honneur)			
MATERIEL CASSE	9.00 €		
DEGRADATION MINEURE, l'unité	9.00 €		
DIVERS			
TOTAL A PAYER			