



LOCATION SALLE POLYVALENTE



NOM :

PRENOM :

DATE DE LOCATION :

DOSSIER COMPLET : OUI
NON

DOSSIER COMPLÉTÉ LE :



LOCATION SALLE POLYVALENTE

- **Date de location :**
- **Nom et prénom :**
- **Adresse :**
- **Téléphone :**
- **Motif :**

Tarifs résidents

- ☐ Week-end 350,00 €
- ☐ Caution 600,00 €

Tarifs non résidents

- ☐ Week-end 650,00 €
- ☐ Caution 1000,00 €

Location de vaisselle

- ☐ OUI 25 € par tranche de 50 personnes
Nombres de personnes :
- ☐ NON

Tarif casse ou disparition de vaisselle : 2€

Pièces à joindre obligatoirement à la location

- ☐ Chèque de caution de €
- ☐ Attestation d'assurances responsabilité civile
- ☐ Justificatif de domicile
- ☐ Carte d'identité du loueur

A Montreuil aux Lions, le
Signature



Règlement Intérieur location et utilisation de la salle Polyvalente
Commune de MONTREUIL AUX LIONS
(Adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 16 / 09 / 2016)

Capacité

- La salle a été conçue pour recevoir au maximum : **100** personnes pour un repas
200 personnes station debout
- Elle est réservée en priorité aux besoins de la Municipalité, et des associations de la commune.
- Elle peut être louée à des personnes privées (ou à des sociétés) domiciliées ou non dans la commune, pour un usage non lucratif.
- La location comprend un ensemble constitué par une entrée principale et une entrée traiteur, une laverie, une tisanerie, un vestiaire, des tables, chaises, appartenant à la commune, ainsi que de la vaisselle louée, selon certaines conditions.

Remise des clés –Etat des lieux

- La remise des clés se fait en mairie auprès du secrétariat, de 13h30 à 16h30, après état des lieux.
La location de la salle polyvalente prendra effet le vendredi à partir de 19h jusqu'au dimanche 18h.
- La signature du contrat de location se fait auprès du secrétariat de mairie. Un chèque du montant de la location sera demandé à la réservation.
- A la remise des clefs, le dossier devra obligatoirement être complet.
- Au début et à la fin de la location, il est dressé contradictoirement un état des lieux. A l'issue du 2^e état des lieux, le chèque de caution sera restitué, sauf désaccord entre les parties. Les matériels endommagés ou manquants, les dégradations au bâtiment, seront facturées selon les réparations ou remplacement rendus nécessaires. Une assurance responsabilité locative doit être souscrite par le locataire. Une attestation fournie par l'assureur du locataire sera exigée.
- Les locaux seront rendus propres, balayés, lavés, le mobilier rangé, en attente de vérification. Les équipements de cuisine devront être nettoyés, les ordures ménagères déposées dans les conteneurs appropriés et ne comporteront pas de liquides, et seront triées conformément à la procédure de tri sélectif de la Communauté de Communes du Canton de Charly sur Marne, à savoir l'utilisation d'un conteneur à verre situé à l'entrée de la commune en venant de Château Thierry, ainsi que sur la plateforme face à la station d'essence en arrivant de Paris. Les encombrants et déchets non ménagers seront évacués par le locataire.
- D'une façon générale, il est interdit d'utiliser, des punaises, clous, agrafes, sur les murs, le plafond, et sur le mobilier ; de dégrader le plafond par l'envoi de tout projectile, notamment les bouchons de Champagne, de porter atteinte de quelque façon que se soit aux installations et aménagements intérieurs et extérieurs ou d'en faire un usage abusif



Consignes de sécurité

- L'utilisation de matériel non fourni est proscrit notamment l'utilisation de réchaud à gaz, barbecue.
- Les consignes de sécurité sont affichées dans la salle, et doivent être rigoureusement respectées. Les issues de secours seront scrupuleusement dégagées en permanence, l'accès aux services de secours non entravé par le stationnement de véhicules, notamment devant les portes d'entrées qui devront être en permanence libres de tout accès.
- Consignes particulières
Eclairage : veiller à l'extinction intérieure et extérieure en quittant les locaux.
Cigarettes : La loi Evin est de rigueur lors de l'utilisation de la salle par du public. Pour les locations privées, il est interdit de jeter sur le sol, les cendres et mégots, y compris à l'extérieur. Des cendriers sont mis à disposition.
Bruits : Après 22h00 il est recommandé de baisser le volume sonore à l'intérieur, et d'éviter le bruit à l'extérieur. Le locataire est tenu de veiller à l'observation des lois et règlement en vigueur.
Associations ou vente privé : Code des débits de boisson. Règlement sanitaire départemental, Déclaration légale auprès de la SACEM.
- Stationnement. Une priorité absolue sera donnée au stationnement sur le parking qui reste public et donc soumis à la réglementation s'y afférant. La commune ne saurait être responsable de tout incident, détérioration, vol, quels qu'en soit l'origine ou le lieu.
- Le preneur s'engage au respect de ce règlement dont il reconnaît avoir pris connaissance, et est informé qu'à tout moment de l'occupation, le Maire, ses Adjoints ou Conseillers Municipaux, notamment l'Elu municipal délégué, peut venir constater la bonne utilisation de la salle. Tout incident relatif à l'utilisation des locaux devra immédiatement être signalé.

Tarif de location

- Les tarifs de la location stipulés ci-après sont fixés par le conseil Municipal. Le tarif résident est exclusivement réservé aux habitants de Montreuil aux Lions, pour un usage personnel. Toute sous location par toute autre personne en lieu et place, est interdite.

Tarif de location

<u>Resident:</u>	Week-end 350 €	<u>Non resident:</u>	Week-end 650€
	Caution 600 €		Caution 1000 €

Vaisselle : par tranche de 50 pièces - 25 € + 2€ par objet cassé ou disparu.

Contacts et renseignements :

Mr REGAL : ☎ 03.23.70.46.55 ou MAIRIE : ☎ 03.23.70.40.63

Pris connaissance :

Signature :

Les informations sont recueillies et exploitées (archivage, transmission) dans le seul intérêt légitime du traitement de votre dossier. Pour exercer vos droits (accès, rectification, limitation de traitement) ou pour toute question sur le traitement de vos données personnelles vous pouvez vous adresser au responsable de traitement, le Maire de la commune. Vous pouvez également contacter le délégué au 03.23.82.58.36 ou par courriel dpdc@c4charly.fr à la protection des données de la Communauté de Communes de Charly sur Marne. Si, après avoir effectué cette démarche, vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.