

REÇU

ANNEE 2017

Nom Prénom : _____

Association : _____

N° de Siret de l'association : _____

Adresse : _____

Téléphone: _____

Coordonnées et n° police assurance : _____

⇒⇒ Joindre une attestation de l'assurance couvrant la salle le jour de la location

Réservation de la Salle Communale de Peillonex

Date de la réservation : du/..... au/..... 2017

POUR LOCATION LA SOMME DE

150 € ou 350 € ou 500 €

CHEQUE

ESPECES

POUR CAUTION MATERIEL LA SOMME DE

240 € (*)

CHEQUE *

ESPECES

POUR CAUTION PROPLETE LA SOMME DE

150 € (*)

CHEQUE *

ESPECES

A PEILLONNEX LE

Le Maire, Daniel TOLETTI



(*) J'autorise la mairie à détruire mes chèques de caution : OUI / NON

Je préfère que la mairie me retourne les chèques de caution à l'adresse indiquée ci-dessus.

M. Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de la salle communale énoncé dans la délibération du conseil municipal n°05-2017 du 24 janvier 2017.

Fait à Peillonex, en deux exemplaires, le

Signature du preneur

- ⇒ Transmettre N° POLICE ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE
- ⇒ Une attestation de ladite assurance couvrant la salle le jour de la location.
- ⇒ Le parking réservé aux utilisateurs de la salle se situe près du champ de Foire à 50 m de la sortie de secours. Merci de laisser les stationnements en centre bourg libres pour les gens de passage et l'accès aux commerces (parkings poste et auberge).
- ⇒ Il est strictement **INTERDIT DE FUMER.**
- ⇒ Il est strictement **INTERDIT DE DORMIR SUR PLACE.**
- ⇒ Ne coller ni étiquette, ni scotch sur les tables. Ne pas utiliser de feutre.
- ⇒ Prévoir papier toilette
- ⇒ Respecter impérativement les notices d'utilisation des appareils (affichées).
 - ⚠ Lave-vaisselle : bien remettre en place le bouchon-filtre au fond de la cuve.
- ⇒ Ranger la vaisselle à l'endroit indiqué par les étiquettes.
- ⇒ Laisser tous les appareils propres et en état de fonctionnement.
- ⇒ Rendre la salle propre (balayer et lessiver les sols, nettoyer tables, toilettes, évier, etc ...).
- ⇒ Evacuer les bouteilles vides, cartons (containers de tri sélectif vers le cimetière) et les poubelles (containers derrière la salle).
- ⇒ Remettre les tables propres et chaises comme vous les avez trouvées dans l'extension.
- ⇒ Nettoyer la cour devant l'entrée (enlever gobelets, débris, mégots ...).
- ⇒ Fermer toutes les portes et fenêtres, les réchauds...
- ⇒ Arrêter le chauffage en partant (thermostats près de la porte des wc, sur la scène, près grande porte et 2 radiateurs dans la petite salle d'entrée).
- ⇒ Eteindre les lumières intérieures et extérieures (fusibles sur estrade à droite).
- ⇒ Le disjoncteur se trouve à droite de l'escalier salle du bas en hauteur.
- ⇒ Signaler la « casse » en Mairie.
- ⇒ Considérant que des familles habitent à proximité de la salle communale, vous devez prendre toutes les dispositions nécessaires pour éviter le trouble à la tranquillité et au repos du voisinage au-delà de 22h (article L 2212-2 du CGCT et article L 571.1 du code de l'environnement). Les services de Gendarmerie et le Maire sont compétents pour faire respecter ce point de règlement.

Etat des lieux et remise des clés le VENDREDI à 19h sur place Tél 06 18 79 15 77 (Nathalie G.)
 Etat des lieux et remise des clés le LUNDI matin selon accord défini avec l'agent communal.

TARIFS 2017

	PARTICULIERS DE PEILLONNEX	PARTICULIERS HORS PEILLONNEX	ASSOCIATIONS DE PEILLONNEX Pour manifestation liée à l'objet statutaire de l'association	ASSOCIATIONS HORS PEILLONNEX Pour manifestation liée à l'objet statutaire de l'association
LOCATION JOURNEE (du lundi au vendredi 12h00) EN SEMAINE	150 €	150 €	Gratuite	150 €
LOCATION WEEK END du Vendredi 19h au dimanche) OU JOUR FERIE	350 €	500 €	2 premières gratuites les suivantes : 150 €	200 €
CAUTION MATERIEL	240 €	240 €	240 €	240 €
CAUTION PROPRETE	150 €	150 €	150 €	150 €

M.certifie avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à le respecter.

La Municipalité se réserve le droit d'encaisser les cautions ou de demander au locataire d'intervenir en cas de non application de ce règlement.

Fait à Peillonex en deux exemplaires le
Signature locataire

(voir reçu au recto)