

UTILISATION DU CLUB DES AÎNÉS DE MONTBRON

Le soussigné, (personne ou association utilisatrice de la salle)

NOM :

Qualité :

Adresse :

(:

dans le cas d'une association, veuillez préciser le nom et l'adresse du Trésorier :

.....

Demande à utiliser le club des aînés de Montbron,

Date : **Heures prévues : de** **à**

Objet : (vin d'honneur, repas,...) :

Utilisation du club des aînés :

- avec les tables et les chaises
- avec les verres
- avec la vaisselle fine
- avec la cuisine
- soumise au versement d'une redevance d'un montant de _____ €
- bénéficiant de la gratuité
- 15 € d'arrhes seront versées (chèque à l'ordre du Trésor Public) dès acceptation de la municipalité

déclare avoir pris connaissance du règlement ci-dessous et l'accepter sans réserves.

La location de cette salle est réservée uniquement aux associations et particuliers de la commune de Montbron pour une utilisation pour 50 personnes au maximum.

Les utilisateurs seront responsables des éventuelles dégradations – de toutes natures – causées lors de l'utilisation de la salle. **Après chaque manifestation, ils devront la rendre propre et en ordre, ainsi que les annexes s'ils les ont utilisées.**

Avant leur départ, ils devront s'assurer de l'extinction des lumières.

Le montant de la location devra être versée au secrétariat de la Mairie, par chèque à l'ordre du Trésor Public de Montbron, dans les huit jours suivant la date de l'utilisation de la salle.

L'utilisateur s'engage formellement à ne pas dépasser la capacité d'accueil de la salle. Si nécessaire, il fera son affaire personnelle des services de sécurité et de police.

L'utilisation de tous décors inflammables est interdite, ainsi que l'accrochage de tentures ou autres décors, au plafond de la salle.

Il est précisé que la fourniture des chaises, des tables, de l'éclairage et, si nécessaire du chauffage est comprise dans le prix de la location.

L'utilisation de la vaisselle ou de la verrerie sera possible, mais devra être retirée les jours ouvrables de la mairie (un rendez-vous sera pris avec la préposée à cet effet) bris et dégradations constatés seront facturés.

La vaisselle et la verrerie seront rendues rigoureusement propres. A défaut, le temps passé par le personnel communal pour la relaver sera facturé aux utilisateurs.

A Montbron, le
Signature,

Vu pour autorisation
Le
Le Maire,