

UTILISATION DE LA SALLE DES FÊTES 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 la salle des fêtes de Montbron,

Date : **Heures prévues : de** **à**

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

Utilisation de la salle des fêtes :

- ▭ avec les tables et les chaises
- ▭ avec les verres
- ▭ avec la vaisselle fine
- ▭ avec la cuisine
- ▭ avec la sonorisation
- ▭ avec le jeu de loto (gratuit)
- ▭ autres (à préciser)

si utilisation de verres, de la vaisselle ou de la cuisine, veuillez préciser le nombre de personnes

- ▭ de 1 à 50
- ▭ de 51 à 100
- ▭ de 101 à 200
- ▭ de 201 à 300 et plus
- ▭ 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.

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.** Des balais sont à leur disposition dans le placard à balais situé derrière le rideau de la salle des fêtes où sont entreposées les tables et les chaises. Ces dernières devront être rangées conformément au plan affiché dans la salle.

Avant leur départ, ils devront ne pas oublier de tirer le bouton rouge du chauffage (sinon la programmation s'arrête) et s'assurer de l'extinction des lumières.

Le montant de la location devra être versé au secrétariat de la Mairie, par chèque à l'ordre du Trésor Public de Montbron dans les huit jours suivant la date d'utilisation de la salle. Le prix pourra être éventuellement modifié si la quantité de verres, vaisselle ou l'utilisation de la cuisine a été plus importante ou moins importante qu'au moment de la réservation.

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 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. À 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,