

NOTICE pour remplir ce contrat

imprimer toutes les pages !

page 1 :

Veillez à bien renseigner toutes les rubriques : date, identification (avec le téléphone), objet avec le nombre de personnes.

Tarif : colonne de gauche pour les personnes habitantes sur Lavergne, colonne de droite pour les personnes "extérieures à Lavergne".

Page 2 :

Première partie à compléter simplement s'il y a une location de la sono.

Deuxième partie : noter l'heure pour la remise des clés (en accord avec le responsable) et cocher les montants correspondants à la location.

Page 3 :

prendre connaissance de l'annexe 1 sur la description des locaux, les conditions d'utilisation, les pénalités et la sécurité.

Page 4 :

prendre connaissance des consignes à respecter.

Page 5 :

prendre connaissance sur la réglementation sur le bruit et le fonctionnement du limiteur de son.

Page 6 :

fiche état des lieux à la remise des clés et à la restitution (elle sera complétée en présence des 2 parties).

PARKING :
vous veillerez à ce que les invités
ne se garent pas sur le parking du restaurant
qui est privé !

« Lavergne Point Rencontre »

Chez M. BOY Patrick

(Président de l'association)

208 route du Baylissou "Blancal Haut"

46500 LAVERGNE

Réservez :

☎ 05 . 65 . 38 . 75 . 70

✉ patrickboy46@gmail.com

V - 10-2022

1 / 6

Association

Lavergne Point Rencontre

46500 Lavergne

RESERVATION DE LA SALLE DES FETES

Date de la location :

NOM et Prénom de l'organisateur :

Adresse

Numéro de Tél. : n°1..... n°2.....

Préciser : Matinée Après-midi Soirée Journée entière Week-end
 Avec Repas Sans Repas nb de personnes :

Objet de l'utilisation :

Tarifs : (cocher les options vous correspondantes)

Habitants de Lavergne	location	Extérieur à Lavergne
500 €	Caution salle	500 €
170 €	Salle principale WE	280 €
40 €	Salle du haut WE en plus	60 €
30 €	sono	60 €
400 €	Caution sono	400 €
30 €	Vaisselle	30 €
30 €	Lave-vaisselle	30 €
En semaine (hors week-end et jours fériés)		
70 €	Salle principale	150 € (75 € la 1/2 journée)
Réunion publique, stage, formation		80 €
50 € pour 3 utilisations et 30 € / sup	Associations de Lavergne	
Activité hebdomadaire ... mensuelle (danse, sport ...) ... en fonction de l'activité et de la fréquence sur une base de 60 €		

« Lavergne Point Rencontre »

Chez M. BOY Patrick

(Président de l'association)

Blancal Haut

46500 LAVERGNE

Réservation :

☎ 05 . 65 . 38 . 75 . 70

✉ patrickboy46@gmail.com

Association Lavergne Point Rencontre 46500 Lavergne

RESERVATION DU MATERIEL DE SONORISATION

(à compléter simplement si vous louez la sono)

Je soussigné,,
demeurant à,

m'engage à être responsable du matériel de sonorisation de la salle des fêtes de Lavergne pour toute la durée de location, c'est-à-dire du __ / __ / __ au __ / __ / __

Par ailleurs, je certifie que mon contrat d'assurances « responsabilité civile » prend bien en charge les dommages occasionnés sur le matériel de sono. (Attestation du contrat d'assurance « responsabilité civile » fournie avec le contrat de location de la salle des fêtes).

fait à le __ / __ / __

signature

REMISE DES CLES

Préciser la date et l'heure à laquelle vous souhaitez disposer de la salle : __ / __ / __ à

Préciser la date et l'heure à laquelle vous souhaitez rendre les clés : __ / __ / __ à

Je déclare avoir pris connaissance du règlement régissant l'utilisation de la Salle Polyvalente Lavergne Point Rencontre (documents en annexes à signer) et m'engage à fournir avec ce contrat et le règlement une copie de l'attestation d'assurance de responsabilité civile au nom du loueur au plus tard 1 mois avant la date de la location.

En cas d'annulation de la réservation moins de 1 mois avant la date prévue, une somme de 50 euros sera retenue.

Ci-joint, chèques libellés à l'ordre de "Lavergne Point Rencontre" :

- le règlement de la location de la salle (sono, vaisselle, lave-V) pour un montant de :
- la caution pour la salle d'un montant de : 500 € (rendu le __ / __ / __) signature
- la caution pour la sono d'un montant de : 400 € (rendu le __ / __ / __) signature

également :

- l'attestation d'assurance de responsabilité civile

fait à le __ / __ / __

signature

Contrôle : salle bas salle haut sono caution payée chèque payée espèces RC : oui non

« Lavergne Point Rencontre »

Chez M. BOY Patrick

(Président de l'association)

Blancal Haut

46500 LAVERGNE

Réservation :

☎ 05 . 65 . 38 . 75 . 70

✉ patrickboy46@gmail.com

Association Lavergne Point Rencontre 46500 Lavergne

annexes 1 :

I°) DESCRIPTION DES LOCAUX :

Au rez-de-chaussée :

- 1 salle de 135 m² (*capacité d'accueil de 140 personnes*)
- 1 office non réglementaire pour la transformation des aliments (*vous ne pouvez pas y cuisiner, vous devez faire appel à un traiteur*).
- 1 petite salle qui peut être utilisée par le traiteur.
- sanitaires

II°) CONDITIONS D'UTILISATION :

L'accueil des utilisateurs se fera par l'intermédiaire de **M. BOY Patrick** qui sera joignable à son domicile tous les jours (H. Repas) au **06.75.37.15.10** afin de convenir d'une heure pour récupérer les clés, pour les restituer et éventuellement pour faire visiter la salle.

En cas d'absence vous pourrez contacter Mme Masmayoux Chantal au : **05.65.33.17.38**

Un état des lieux sera dressé avant et après chaque manifestation.

Le preneur devra s'engager à restituer les locaux et le matériel dans l'état où ils se trouvent lors de la prise de possession. Les réparations éventuelles seront à sa charge (voir pénalités), quitte à se retourner lui-même contre l'auteur des dégradations.

III°) PENALITES :

- 60 € ⇔ les traces de coups de pieds dans une porte ou un mur.
- 30 € ⇔ rideau abîmé ou arraché.
- Prix coûtant entreprise ⇔ toutes dégradations qui entraînent l'intervention d'un professionnel.
- 150 € ⇔ remise des salles sans nettoyage et/ou non rangée.

IV°) SECURITE

Il est rappelé aux utilisateurs qu'ils doivent respecter le règlement de sécurité des Etablissements recevant du public, notamment :

- ⇒ Ne pas admettre plus de 140 personnes.
- ⇒ Disposer les tables et les chaises de façon à ce que des allées de circulation puissent permettre une évacuation rapide des personnes.
- ⇒ Ne pas encombrer les issues de secours et les extincteurs.
- ⇒ Aucun aliment ne doit être transformé sur place, faire appel à un traiteur ou à un restaurateur qui livre les repas (prescriptions de l'arrêté du 9 mai 1995 réglementant l'hygiène des aliments remis directement aux consommateurs.
- ⇒ **Nettoyer et essuyer les tables, les replier et les remettre sur les chariots.**
- ⇒ Ranger les chaises par piles de 8 maximum et les mettre sur l'estrade.

« Lavergne Point Rencontre »

Chez M. BOY Patrick

(Président de l'association)

Blancal Haut

46500 LAVERGNE

Réservation :

☎ 05 . 65 . 38 . 75 . 70

✉ patrickboy46@gmail.com

Association

Lavergne Point Rencontre

46500 Lavergne

annexes 2 :

DESIGNATION DU MATERIEL	CONSIGNES A RESPECTER
CHAUFFAGE CLIMATISATION	A la remise des clés : explication sur le fonctionnement (ne pas oublier de l'éteindre).
GRANDE SALLE REZ-DE-CHAUSSÉE DE 135 M ²	Nettoyer et vider le bar. Balayer et laver le sol carrelé seulement . Pour le plancher, balayer, surtout ne pas le mouiller , en cas de problème (produit liquide renversé sur le plancher), sécher avec du "sopalin", mais surtout ne pas le laver, indiquer votre problème lors de la restitution des clés. Tirer les rideaux, vérifier les fenêtres.
LES SANITAIRES	
LES SANITAIRES	Nettoyer et laver le sol. Vérifier la propreté des toilettes. Vider les poubelles.
OFFICE	Nettoyer et laver le sol. Nettoyer et laver les plans de travail et l'évier : pas de produits abrasifs ou d'éponges à récurer ... <u>Vous trouverez dans cette cuisine :</u> 2 chambres froides équipées chacune de 4 grilles que vous pouvez utiliser, ne pas oublier de les débrancher après la location, les laisser propres, vides et ouverts . Un "piano" professionnel le nettoyer (pas de produits abrasifs ou d'éponges à récurer ...) et remettre du papier aluminium et fermer les bouteilles de gaz. Le chauffe eau fonctionne, ne rien toucher . Tous les placards de la petite salle sont réservés aux associations de la commune, respecter les fermetures de ces placards qui ont été mises en place.
LAVE VAISSELLE	Si utilisation : Suivre les consignes d'utilisation. À la fin, ne pas oublier d'enlever le "bouchon" pour vider l'eau et de nettoyer le filtre !
LES POUBELLES QUI SE TROUVENT DANS L'OFFICE	Trier les ordures en respectant les consignes rappelées par un écriteau dans la cuisine. Vous avez 2 poubelles à votre disposition (avec un sac dans chacune). vous devrez les restituer à la fin vides et propres . N'oublier pas d'aller jeter vos verres dans les récup' verre .
PETITE SALLE PRÈS DE L'OFFICE	Veuillez laisser les tables et les chaises qui se trouvent dans cette salle. Elle peut être utilisée par le traiteur. Nettoyer et laver le sol, fermer les volets.
EXTERIEUR	Ramasser les gobelets et autres choses qui peuvent trainer. Ne pas se garer sur le parking du restaurant !
Observations	<u>Signaler à la remise des clés les anomalies ou améliorations souhaitables :</u> _____ _____
Signatures :	_____ _____

« Lavergne Point Rencontre »

Chez M. BOY Patrick

(Président de l'association)

Blancal Haut

46500 LAVERGNE

Réservation :

☎ 05 . 65 . 38 . 75 . 70

✉ patrickboy46@gmail.com

Association Lavergne Point Rencontre 46500 Lavergne

annexes 3 :

LE BRUIT !

... Vous allez organiser une "fête" pendant laquelle vous diffuserez de musique ...

Afin de vous permettre d'en profiter tout en protégeant les oreilles de vos invités et le voisinage et dans le cadre de la prévention des nuisances sonores (articles R 571-25 à R 571-30 du Code de l'environnement (ancien décret du 15 décembre 1998), cette salle est équipée d'un limiteur de son avec coupure secteur.

En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé pour cette salle qui s'élève à 97 Db. Au-delà, l'alimentation électrique de la sono sera interrompue automatiquement. Il convient donc d'adapter le réglage des appareils de diffusion sonore ; un voyant clignotant de couleur rouge vous signale le dépassement, vous avez alors quelques minutes pour abaisser le volume de la sono.

FONCTIONNEMENT du limiteur :

- ⇒ réglage de déclenchement : **97 Db**
- ⇒ L'afficheur (12) donne en **temps réel** le niveau de Db
- ⇒ L'afficheur (13) donne le niveau de Db **cumulé sur 10 sec.**
- ⇒ L'afficheur (11) indique l'état de l'appareil :
- ⇒ **en vert, c'est normal** (92, 93, 94 Db).
- ⇒ **le premier voyant rouge clignote : 95 Db, le deuxième indique 96 Db.**
- ⇒ **Si vous passez au-dessus de ce seuil plus de 10 sec, l'appareil coupera l'alimentation électrique de la sono pendant 10 secondes.**

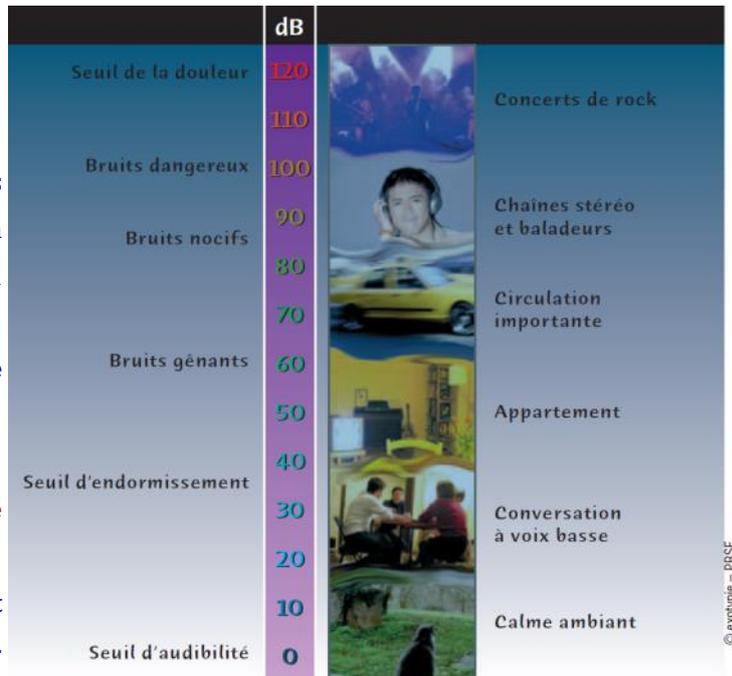
Je m'engage également à respecter et faire respecter les points suivants :

- ⇒ Maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines.
- ⇒ S'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle.
- ⇒ Réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières, klaxon etc...).

je soussigné certifie avoir pris connaissance des conditions d'utilisation de la salle des fêtes de Lavergne et m'engage à les respecter.

fait à le __ / __ / __

signature



Remise des clés	Points à voir :	Restitution des clés
Grande salle :		
	Aspect général, propreté (carrelage, parquet, tables, chaises)	
	Rappeler : ne pas laver le parquet.	
	Rideaux, petites fenêtres à fermer, portes à laisser fermées !	
	Chaises à ranger par paquet de 8 max et tables à remettre sur le chariot après les avoir lavées et essuyées (même s'il y avait une nappe). Pas d'appareils ou de plats chauds sur les tables.	
	Fonctionnement de la clim. (à éteindre à la fin de l'utilisation !)	
	Lumière de la salle (derrière les chaises et tableau : penser à éteindre les lumières extérieures)	
Office : (si utilisé)		
	Aspect général, propreté.	
	Ouvrir les placards (cadenas), présenter la vaisselle.	
	Nb de carafes : _____ Nb de verres : _____	
	Chambres froides : brancher, 4 grilles / frigo (débrancher et laisser ouvert à la fin).	
	Bouteille de gaz : ouvrir / fermer.	
	Lave vaisselle vider l'eau à la fin et laisser ouvert. (pas de pastilles ! le liquide est fourni) - Suivre les consignes d'utilisation !	
	oui <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> non Poubelles propres avec 2 sacs Poubelles propres et vides oui <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> non	
Salle du haut : (si utilisée)		
	Ouvrir le cadenas (et le refermer sur la chaîne pour ne pas le perdre).	
	Aspect général, propreté.	
	Lumière de cage d'escalier dans le placard à ballais.	
	Laisser les chaises et les tables en haut.	
Sono : (si utilisée)		
	Ouvrir la sono et garder la clé.	
	Brancher (placard).	
	Tester, expliquer le fonctionnement.	
	Présenter le limiteur.	
	Ne pas la replier (test à la restitution des clés).	
Toilettes :		
	Aspect général, propreté. (lavabo, toilette, sol).	
	Vérifier les poubelles.	
	marche <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> marche pas Tester si le sèche-mains marche marche <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> marche pas	
En général :		
	Pour l'office : 1 balai brosse (15 €), 1 seau (15 €), 1 serpillères (5 €), 1 pelle (10 €), 1 raclette (20 €),	
	Pour la grande salle : 1 charriot presse serpillère (50 €), un ballai serpillère (25 €) , 2 Balais (10 €),	
	En général : 1 balai franges (15 €), 1 seau (15 €), 1 serpillère (5 €), 1 pelle et balayette (10 €),	
	2 sacs poubelles sont mis en place, c'est à vous d'en prévoir en plus.	
	Les produits d'entretien ne sont pas fournis ... (1 éponge et 2 carréponges dans l'évier)	
	Respecter les voisins, nettoyer la place (gobelets ...).	
	marche <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> marche pas état des extincteurs marche <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> marche pas	
<-- Dates signatures -->		