

RECAPITULATIF DE LA LOCATION

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Location du : _____ au : _____

 WEEK – END : du vendredi 17h00 au lundi 8h30 Prix : _____ euros
 AUTRES : à définir _____ Prix : _____ euros
TABLEAU A COMPLETER PAR LE SERVICE ADMINISTRATIF DE LA MAIRIE DE DORMELLES

	MONTANT	N° DES CHEQUES NOM DE LA BANQUE	INFORMATIONS
<p><u>Chèque de réservation</u> <i>A donner le jour de la réservation</i></p> <p>Donné le :</p>	100 €	Numéro du chèque N° _____ Banque : _____	La réservation peut être annulée 1 mois à l'avance sur justificatif. Après 1 mois aucun remboursement ne sera possible.
<p><u>Chèque du solde de la location</u></p> <p>Donné le :</p>	_____ €	Numéro du chèque N° _____ Banque : _____	Le chèque doit être donné avec le dossier de réservation de la salle ou au minimum 1 mois avant la manifestation. Le chèque sera envoyé au Trésor Public après la manifestation.
<p><u>Chèque de caution</u></p> <p>Donné le :</p> <p>Rendu le :</p>	700 €	Numéro du chèque N° _____ Banque : _____	Le chèque doit être donné avec le dossier de réservation de la salle et sera restitué après la fête si aucun dégât n'a été constaté.
<p><u>Chèque de caution « MENAGE »</u></p> <p>Donné le :</p> <p>Rendu le :</p>	100 €	Numéro du chèque N° _____ Banque : _____	Le chèque sera restitué après la fête. La salle doit être <u>OBLIGATOIREMENT</u> rendue <u>PROPRE</u> (lavée et nettoyée entièrement y compris : WC, chaises, tables, four, frigo et extérieur...) <u>NE PAS UTILISER LE MATERIEL DESTINÉ A LA FEMME DE MENAGE</u>

(les chèques seront à l'ordre du Trésor Public)

Approuvé par le Conseil Municipal du 12 Septembre 2022

Le
La Secrétaire,
Signature

Le
Mr ou Mme _____
Signature

LES DOCUMENTS A FOURNIR POUR LA LOCATION SONT A DEPOSER EN UNE SEULE FOIS

(Les dossiers non complets avant la remise des clefs ne permettront pas la location de la salle)

Particuliers :

Le dossier est à retourner avec toutes les pièces à joindre à la Mairie le plus rapidement possible :

- Annexe 1 : Règlement intérieur de la salle (paraphé, daté, signé et approuvé),
- Annexe 2 : Contrat de location de la salle des fêtes (complété, daté, signé et approuvé),
- Annexe 3 : Récapitulatif de la location (à remplir par la Mairie avec les N° de chèques...),
- Annexe 4 : Limitateur des nuisances sonores (complété, daté, signé et approuvé),
- Annexe 5 : Déclaration de manifestation pour la gendarmerie (complété, daté et signé) qui sera envoyée à la Gendarmerie de Lorrez le Bocage par la Mairie.

A joindre obligatoirement au dossier :

- Attestation d'assurance couvrant les risques inhérents à la location :
Demandez à votre assurance habitation une attestation d'assurance pour une location de salle (sur le courrier il doit être précisé « salle des fêtes, Allée des Noyers - 77130 DORMELLES et la date de location du vendredi 17h au lundi 8h30),
- Copie de la Carte d'identité en cours de validité,
- Justificatif de Domicile de moins de 3 mois,
- Les chèques : Pour la réservation 100 €, le chèque du solde de la location
(ex : location à 300 € : 300 – 100 (chèque de réservation) = 200 € pour le solde),
Le chèque de caution en cas de dégâts 700 € et le chèque de ménage de 100 €.

RAPPEL : LA SALLE DES FETES DOIT ETRE RENDUE PROPRE - NE PAS DEPLACER NI DEMONTER L'ESTRADE – MERCI DE NE PAS UTILISER LE MATERIEL DE LA FEMME DE MENAGE (machine...)

Associations :

Dossier à retourner avec toutes les pièces à joindre à la Mairie le plus rapidement possible :

- Annexe 1 : Règlement intérieur de la salle (paraphé, daté, signé et approuvé),
- Annexe 2 : Contrat de location de la salle des fêtes (complété, daté, signé et approuvé),
- Annexe 3 : Récapitulatif de la location (à remplir par la Mairie avec les N° de chèques...),
- Annexe 4 : Limitateur des nuisances sonores (complété, daté, signé et approuvé),
- Annexe 5 : Déclaration de manifestation pour la gendarmerie (complété, daté et signé)
La déclaration sera envoyée à la Gendarmerie de Lorrez le Bocage par la Mairie,

A joindre obligatoirement au dossier :

- Statuts,
- Attestation d'assurance couvrant les risques inhérents à la location,
- Copie de la carte d'identité en cours de validité du responsable.

RAPPEL COMME INDIQUÉ SUR LE CONTRAT DE LOCATION

Une semaine avant la manifestation dans la salle des fêtes, **votre dossier doit être complet** et vous devrez prendre contact avec Mme LANTIER Jennifer, secrétaire à la Mairie au 01 60 96 65 01 pour l'état des lieux d'entrée et de sortie et pour la remise des clés.