

Mairie  
de  
**GERBÉVILLER**



54830

Téléphone : 03.83.42.70.33

Location du

Par :

Salle :

Fact. Supplé. :

Titre n°..... le ..../..../....

Titre n°..... le ..../..../....

# Dossier d'utilisation

## De la

# Salle des fêtes

(Établi en 2 exemplaires)

### Contenu du dossier :

- Contrat d'utilisation**
- Engagement du locataire**
- Tarification de la salle des fêtes**
- Chèque de caution)
- Chèque d'acompte de 50% (à fournir)
- Attestation d'assurance (à fournir)
- Inventaire du matériel mis à disposition
- Etat des lieux
- Facturation annexe\*
- Chèque de solde de 50% (à fournir)

\*à rayer si sans objet

### Remis le :

.../.../...

.../.../...

.../.../...

.../.../...

Je soussigné(e)  
domicilié à  
N° de téléphone :

sollicite la réservation de la Salle des Fêtes de Gerbéviller 7/30/2021

La personne désignée ci-dessus pourra disposer, en tant qu'utilisateur :

⇒ de la salle des fêtes

⇒ de la cuisine

⇒ du mobilier et matériel de cuisine aux conditions suivantes :

- \* L'utilisateur est responsable du maintien de l'ordre et de la sécurité des locaux qu'il occupe.
- \* Il est pécuniairement responsable de toute dégradation ou disparition du matériel, mobilier et vaisselle mis à sa disposition.
- \* Le prix de location est fixé par délibération du Conseil Municipal en date du (voir tarifs joints)

**L'UTILISATEUR SOUSSIGNE S'ENGAGE :**

⇒ A exercer une surveillance effective sur les locaux et le matériel ;

⇒ A constater l'état des lieux, en présence d'un représentant de la Municipalité, avant et après l'occupation des locaux ;

⇒ A faire nettoyer et essuyer les appareils de cuisine ;

⇒ A laisser propres tous les locaux mis à disposition (le Lavage du sol de la salle est fait par les services techniques de la Mairie, il vous faut faire le balayage), et assurer le rangement du matériel ;

⇒ A ne rien coller, clouer, ni épingler aux murs ni aux portes ;

⇒ A s'assurer, avant de quitter les lieux que toutes les lumières sont éteintes, les appareils débranchés (réfrigérateur, congélateur, cafetière, etc...), les portes, les fenêtres et les robinets d'eau et de gaz fermés ainsi que les radiateurs ;

⇒ A éviter tout bruit exagéré, notamment après 22 heures, par l'utilisation modérée des appareils de musique et avertisseurs de voitures (il est, à cette occasion, rappelé que l'usage des pétards est formellement interdit par arrêté préfectoral) ;

⇒ A enlever dans les 24 heures qui suivent la fin de l'utilisation tout matériel ou objet lui appartenant, à remettre alors les clés au représentant de la Municipalité, le constat des lieux se faisant lors de cette remise ;

⇒ A verser le montant d'une caution AU MOMENT de la signature du contrat ;

⇒ A payer la casse ou matériel manquant au prix coûtant ;

⇒ A verser à l'ordre de la Trésorerie de Lunéville le montant de la location après l'état des lieux (règlement remis au secrétariat de la Mairie).

A Gerbéviller, le

Signature

Je soussigné(e)

Domicilié(e) au

Occupant la salle des fêtes de Gerbéviller du

M'engage à respecter les consignes suivantes lors de mon utilisation de la salle des fêtes de Gerbéviller à la date susmentionnée :

« Les portes devront être maintenues fermées et le niveau sonore devra être baissé de façon significative à partir de 22 heures afin de ne pas perturber le voisinage et d'assurer la tranquillité des riverains ».

Signature de l'utilisateur

précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé » :

**TARIFICATION DE LA SALLE DES FETES**  
(Délibération du Conseil Municipal du 31/12/2020)

Destinataires : **Mairie**  
**Locataire**

		Tarif sans Chauffage		Tarif avec Chauffage	
		Habitants de Gerbéviller	Habitants extérieurs	Habitants de Gerbéviller	Habitants extérieurs
Caution		400€			
La salle	1 journée (Hors Week-End)	175€	240€	225€	290€
	Week-End (samedi 9h au lundi 9h)	225€	310€	345€	475€
½ journée hors weekend		45€	45€	45€	45€
Couverts (par personne)	Nb de personnes : 0	0.60€			

Couverts :	
Salle :	
<b>Total à payer :</b>	

**INVENTAIRE DU MATERIEL MIS A DISPOSITION**

Destinataire : **Locataire**

***Important : à remettre au secrétariat au plus tard une semaine avant la location***

<b>Dernière mise à jour en date du 19/09/2019</b>				<b>A l'entrée</b>	<b>A la sortie</b>	
<b>Désignation du matériel</b>	<b>Disponibles</b>	<b>Prix unitaire</b>	<b>Désiré par le locataire</b>	<b>Nombre mis à disposition</b>	<b>Nombre rendu</b>	<b>Manquants ou cassés (1)</b>
<b>Fourchettes</b>	113	0.95 €				
<b>Couteaux</b>	110					
<b>Petites cuillères</b>	124					
<b>Grosses cuillères</b>	93					
<b>Assiettes plates</b>	205	2.29 €				
<b>Assiettes plates (trait bleu)</b>	65					
<b>Assiettes à désert</b>	120					
<b>Assiettes creuses</b>	116					
<b>Verres à vin</b>	171	1.52 €				
<b>Verres à eau (69+49)</b>	117					
<b>Verres à jus de fruit (grand)</b>	28					
<b>Verres à jus de fruit (petit)</b>	30					
<b>Flutes à champagne</b>	143					
<b>Coupes à glace</b>	140	1.00 €				
<b>Tasses à café</b>	109	1.52 €				
<b>Soucoupes</b>	124					
<b>Plats de service taille moyenne F</b>	5	7.62 €				
<b>Plats de service taille grande F</b>	9					
<b>Plats de service taille petite F</b>	10					
<b>Plats à gratin inox</b>	5	5.50 €				
<b>Plats poisson inox</b>	7	7.50 €				
<b>Plats rond mélamine</b>	6	8.40 €				
<b>Plat à gratin taille moyenne</b>	1	39.00 €				
<b>Poêle</b>	1	56.00 €				

<b>Ramequins Faïence</b>	18	2.40 €			
<b>Saladiers en verre</b>	7	9.15 €			
<b>Saladiers en faïence</b>	3	8.80 €			
<b>Saladiers en inox</b>	3	6.40 €			
<b>Couverts à salade</b>	10	4.20 €			
<b>Cruches à eau</b>	11	7.62 €			
<b>Corbeille à pain en inox</b>	22	3.54 €			
<b>Essoreuse</b>	1	92.00 €			
<b>Fait-tout</b>	5	138.00 €			
<b>Passoire</b>	1	77.00 €			
<b>Cafetière dont 4 serveuses</b>	1	1 271.00 €			
<b>Plateaux à servir</b>	10	2.20 €			
<b>Micro-onde</b>	1	25.00 €			
<b>Petits matériels (boîte à malice) (2)</b>		3.00 €			

(1) facturés si manquants ou cassés

(2) **3 fouets, 4 fritures, 1 grand couteau à pain ,1 petit couteau à pain, 3 louches, 4 éplucheurs, 1 spatule ,2 couteaux à viande, 1 tire bouchon ,1 pique à viande.**

Sont également mis à disposition :

110 chaises

22 tables pliables

#### **A la mise à disposition du matériel**

(Signatures)

Fait à Gerbéviller le

L'utilisateur,

L'agent délégué,

#### **A la remise du matériel**

(Signatures)

Fait à Gerbéviller, le ...

L'utilisateur,

L'agent délégué,

# ÉTATS DES LIEUX CONTRADICTOIRE

**Destinataire : Mairie**

Ménage fait :    **A l'entrée :**    Oui    Non  
**A la sortie :**    Oui    Non

Entrée	Très bon état		Bon état		Etat moyen		Mauvais état		Observations	
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie
Sols										
Véranda										
Porte										
Autres										
Salle	Très bon état		Bon état		Etat moyen		Mauvais état		Observations	
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie
Murs										
Plafond										
Sol										
Fenêtres										
Portes										
Autres										
Scène	Très bon état		Bon état		Etat moyen		Mauvais état		Observations	
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie
Murs										
Plafond										
Sol										
Portes										
Rideaux										
Autres										
Sanitaires	Très bon état		Bon état		Etat moyen		Mauvais état		Observations	
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie
Murs										
Plafond										
Sol										
Portes										
Lavabo										
Robinet										
WC										
Autres										
Cuisine	Très bon état		Bon état		Etat moyen		Mauvais état		Observations	
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie
Murs										
Plafond										
Sol										
Portes										
Evier										
Robinet										
Four										
Réfrigérateur										
Mobilier										
Autres										
Equipements	Très bon état		Bon état		Etat moyen		Mauvais état		Observations	
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie
110 Chaises										
11 tables 180x80cms										
11 tables 120x80cms										

### Etat des lieux d'entrée

L'utilisateur,

L'agent délégué,

### Etat des lieux de sortie

L'utilisateur,

L'agent délégué,