

CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DES FETES PAR UNE ENTREPRISE OU UNE ASSOCIATION EXTERIEURE

Le présent contrat est conclu entre la Mairie de Mionnay, représentée par son Maire, Monsieur Henri CORMORECHE et l'utilisateur :

RAISON SOCIALE/ NOM ASSOCIATION :	
Représentée par (nom, prénom) :	TELEPHONE : / / / /
Courriel : _____ @ _____	
ADRESSE :	

Date de réservation: samedi ___/___/____ dimanche ___/___/____

Nature/Nom de la manifestation : _____ nombre de participants _____
(La capacité maximale de la salle est de 240 personnes, personnel traiteur, musiciens, DJ, etc... inclus)

Le montant de la location ainsi que les cautions ont été fixées par délibération du Conseil Municipal (voir au verso)

Pièces à fournir : (voir délais de complétude au verso)

- 1^{er} Chèque de location (50% du montant) _____ € n° _____ déposé le : __ \ \ __
- 2^e Chèque de location (50 % du montant) _____ € n° _____ déposé le : __ \ \ __
- Extrait KBIS (entreprise) ou statuts (association)
- Attestation d'assurance (responsabilité civile avec date de réservation précisée)
- Chèque de caution (salle) de **2500 €** n° _____ déposé le : __ \ \ __
- Chèque de caution (non-respect du règlement) de **500 €** n° _____ déposé le : __ \ \ __
- Chèque de caution (ménage) de **100 €** n° _____ déposé le : __ \ \ __

En plus, dans le cas d'une manifestation publique : le dossier complet doit être déposé en mairie au moins 2 mois avant la date de l'évènement

- dossier sécurité : fiche récapitulative relative à l'organisation d'une manifestation publique
- déclaration de buvette (groupe 3) : le _____ de __ H __ à __ H __

Etat des lieux : L'état des lieux et la remise des clés seront effectués par une personne déléguée par M. le Maire

Etat des lieux d'entrée le : __ \ \ __ , RDV à __ H __ à la salle des fêtes

Etat des lieux de sortie le : __ \ \ __ , RDV à __ H __ à la salle des fêtes

Observations : _____

fait à Mionnay, le __ \ \ __

Précédée de la mention « Je reconnais avoir pris connaissance du règlement, notamment des interdictions pouvant générer des nuisances, des règles de bien séance et en accepte les termes ».

SALLE DES FETES ENTREPRISES ET ASSOCIATIONS EXTERIEURES - TARIFS 2024

		WE du vendredi soir au lundi matin	caution ménage	Caution pour TOUT manquement au règlement Caution pour	SONO et vidéo	Acompte	Caution
Entreprises locales		700 € <i>(2 chèques de 350 €)</i>	100 €	500 €	oui	50% du tarif	2500 €
Entreprises et associations extérieures		900 € <i>(2 chèques de 450 €)</i>	100 €	500 €	oui	50% du tarif	2500 €

Coût du matériel neuf en cas de perte ou détérioration

Badge alarme : 150 €
Table : 61 €
Chaise : 69 €
Lave-vaisselle : 2500 €

Vidéoprojecteur : 2730 €
Ecran : 1090 €
Console lumière : 1500 €
Armoire vidéo : 940 €

Console sono : 1640 €
Projecteur lumière : 650 €
Petit projecteur OXO colorbeam : 207 €
Télécommande vidéo : 50 €
Télécommande écran : 50 €

Adoucisseur : 900 €
Frigo : 2000 €
Table cuisine inox : 500 €
Hotte : 1300 €

Délai de dépôt et complétude du dossier de location

La demande doit être faite minimum 30 jours avant la date de l'évènement. Les formalités mairie (contrat signé et chèque d'acompte) doivent être complétées dans les 15 jours suivant la demande de réservation. Une annulation est possible au minimum 1 mois avant la date prévue de l'évènement sans frais.

Réservation	15 jours après réservation	30 jours avant jour J	30 jours ≤ ... ≤ Jour j	Jour J Jour de l'évènement	Semaine suivant le jour J
Récupérer : - le contrat - le règlement d'utilisation	Déposer en mairie : -le contrat signé -le chèque d'acompte <u>Sinon Annulation réservation</u>	- Date limite de réservation - Date limite de complétude du dossier <u>1^{er} chèque encaissé</u>	Acompte encaissé non remboursé si annulation de la réservation	<u>2^e chèque encaissé</u>	État des lieux de sortie <u>Renvoie des chèques caution par la poste</u>

Dans le cas de manifestation publique, Les formalités obligatoires (contrat, buvette, dossier sécurité (Vigipirate et sanitaire) doivent être déposées en mairie au minimum 2 mois avant la date prévue