

République Française
Arrondissement de St-Gaudens
MAIRIE de BOULOGNE/GESSE
31350

Demande de mise à disposition de la salle communale
« 1, Boulevard des Pyrénées »



Je soussigné(e) : ...

demande l'autorisation d'utiliser la salle communale située au Boulevard des Pyrénées
31350 Boulogne sur Gesse pour y organiser :

Date de mise à disposition	Le Ah
Date de restitution	Le àh
Objet :	Date et horaire de la manifestation : Le . De Aheures

Je déclare avoir

prie connaissance du règlement intérieur (au verso) et je m'engage à le respecter ainsi qu'à nettoyer la salle après utilisation.

Fait à Boulogne sur Gesse le
(signature du demandeur)

Avis du maire ou de son représentant		Signature de M. PELOU Thierry – Responsable des salles
<input type="radio"/> Favorable	<input type="radio"/> Défavorable	

Transmis à Madame WELTZER pour information le :/...../.....

Clés données le :/...../..... à M. ou Mme.....

Clés à restituer le :/...../..... par M. ou Mme

Clés restituées : le...../...../.....

Participation au fonctionnement d'un montant de€ réglé le/...../.....
par chèque n°

Règlement intérieur

Téléphone : 05.61.88.20.38 – Télécopie : 05.61.88.16.60

<http://www.ville-boulogne-sur-gesse.fr>

Email : contact@mairieboulogne.fr

République Française
Arrondissement de St-Gaudens
MAIRIE de BOULOGNE/GESSE
31350
Salle communale « Boulevard des Pyrénées »

Article 1

L'utilisation de la salle communale située Boulevard des Pyrénées est soumise à autorisation du maire et devra être réservée à la célébration d'un événement familial.

La demande devra être faite à la mairie **huit jours au moins avant la date d'autorisation**. Les clés sont à retirer la veille à la mairie et à ramener le premier jour ouvrable après la manifestation.

Heure d'ouverture de la mairie :

Jours concernés		
Lundi – Mardi – Mercredi – Jeudi – Vendredi	10h - 12h	13h30 – 17h00
Samedi sauf pendant les vacances scolaires	10h – 12h	

Article 2

Le règlement devra être effectué obligatoirement au plus tard le jour de la remise des clés et par chèque bancaire ou postal avec une caution de 100 euros pour le nettoyage. La participation au fonctionnement s'élevé pour une journée et 1 week-end :

- ☛ 100€ pour toute personne résidant à Boulogne sur Gesse
- ☛ Caution de nettoyage de 100 €
- ☛ 150€ pour toute personne résidant à l'extérieur de la commune
- ☛ Caution de nettoyage de 100 €

Article 3

La personne utilisatrice s'engage à effectuer à la suite de la manifestation :

- ☛ Le rangement du matériel mis à disposition par la Mairie (tables, chaise ...),
- ☛ Le nettoyage des sols de la salle, de la cuisine, des toilettes et de l'entrée
- ☛ L'évacuation de tous les déchets dans les containers prévus à cet effet (colonnes pour le tri sélectifs, containers pour les ordures ménagères)
- ☛ S'assurer de la fermeture des locaux et l'extinction des lumières et du chauffage.

Article 4

La personne s'engage :

- ☛ Au remplacement du matériel inutilisable,
- ☛ A la réparation du matériel détérioré

Article 5

La personne s'engage à :

- ☛ Préserver le patrimoine municipal en veillant l'utilisation rationnelle, afin d'éviter toute dégradation ou toute usure anormale des équipements.
- ☛ A prendre toutes les mesures de sécurité prévue par la réglementation en matière de locaux accueillant du public, afin de garantir la sécurité des personnes et des équipements.
- ☛ A ne pas allumer de barbecue à proximité du bâtiment, ni dans le voisinage.

Article 6

L'association ou la personne utilisatrice s'engage à souscrire une police d'assurance contre le vol, l'incendie, les dégâts des eaux, et couvrant sa responsabilité civile. (assurance location de salle)

Article 7

Un Etat des lieux sera effectué avant et après chaque utilisation. La caution sera restituée si tout est en ordre. En cas de non respect des dispositions, la Mairie peut sans aucun avis et de manière unilatérale décider de ne plus prêter la salle.

Si un problème survient avant l'utilisation il est impératif de le signaler afin qu'il puisse être pris en compte.