Mairie de la Chapelle de Guinchay

CONTRAT DE LOCATION
SALLE DU PRESSOIR

Date de l'événement :

- Nom et prénom du particulier :
- Adresse :
- Motif de réservation :
- ☎ :
- ✉ :

Entrée payante : OUI ☐ NON ☐

CAPACITÉ RÉSERVÉE : 100 places ☐ 450 places ☐ Hall ☐

PRESTATAIRE DE SERVICE REPAS : OUI ☐ NON ☐

- Nom et coordonnées du prestataire : ……

Le particulier nommé reconnaît avoir reçu et pris connaissance du règlement intérieur de la salle louée ☐

BESOIN DE LA SCÈNE : OUI ☐ NON ☐

FORFAIT SCÈNE : 750€ *(en plus du tarif de la location)* pour toute demande de la scène quelle que soit la dimension

SOLUTION A ☐ : SUR MEZZANINE (à droite en rentrant dans la salle)
Dimension : Largeur : 6 m x 5 m

SOLUTION B ☐ : SUR MEZZANINE (sous cabine de projection)
Dimension : Largeur : 4 m x profondeur 4 m

SOLUTION C ☐ : SUR PARQUET (AVEC RIDEAU FOND DE SCENE).
☐ Solution 1 : Largeur : 8 m
Profondeur : …… m (maxi 6 m)
☐ Solution 2 : Largeur : 10 m
Profondeur : …… m (maxi 5 m)

SOLUTION D ☐ : SUR PARQUET (SANS RIDEAU FOND DE SCENE).
Dimension : Largeur : …… m x profondeur …… m
(surface maximum : 60 m2)

Une visite de la salle est possible

Veuillez contacter les services techniques au

06 88 38 95 75

Les barrières de sécurité (grilles de protection) restent en place à l'exception des 3 cas suivants :

- Installation d'une scène empiétant sur la mezzanine : les grilles à l'emplacement de la scène sont alors ôtées, à la demande écrite de l'association utilisatrice.

- Installation d'un poste de régie son et/ou vidéo sur la mezzanine : les grilles à l'emplacement de ce poste sont alors ôtées, à la demande écrite de l'association utilisatrice.

- Installation d'un écran sur la mezzanine pour projection vidéo : les grilles sont alors ôtées, à l'emplacement de l'écran à la demande écrite de l'association utilisatrice.

À VOTRE DISPOSITION DANS CETTE SALLE

- Tables de 4 places : 1,20 m x 0,80 m (41)
- Tables de 6 places : 1,60 m x 0,80 m (48)
- Chaises : 600
- Grilles expositions : (58)
- Rouleau pour installation des tables sur mezzanine (2)
- Chariots rangement et transport chaises (2)
- Chariots rangement et transport tables (6)
- Chambre froide vers bar (1)
- Bar évier eau froide/chaude (2)
- Poubelles pour le verre au bar (5)
- Poubelles pour les déchets (9)
- Chambre froide (1)
- Évier (eau chaude/eau froide) (1)
- Fourneau gaz avec 6 brûleurs (activé la hotte pour fonctionnement fourneau)
- Four électrique
- Chauffe plats / assiettes
- Congélateur 5 tiroirs
- Servantes inox : 1
- Plan de travail inox : 4 – Inventaire variable si aucune détérioration en amont de votre manifestation.

REMARQUES / RAPPELS

- Le sol doit être balayer mais en aucun cas lavé à grande eau !
- Matériels et mobiliers doivent **être nettoyés et rangés correctement** à leurs emplacements définis avec les accessoires adaptés.
- Les poubelles doivent **être vidées** dans les containers à proximité et nettoyées.
- Les locaux doivent **être rendu propres.** Si nécessité de nettoyage, le temps passé sera facturé
- **Rendre vos clefs rapidement au secrétariat de mairie.**
- Toute perte de clef, autre dégradation de matériel sera facturé.
- L'élévateur est à votre disposition, mais ce n'est pas un jouet (les clés se trouvent dans une boîte à côté du coffret électrique)
- **Toute intervention d'un agent communal liée à une mauvaise utilisation des équipements sera facturée.**

Un état des lieux entrant doit être réalisé avant de venir récupérer les clés en Mairie. Sauf indication contraire, le rdv pour l'état des lieux est le vendredi à 11h sur place, pour une manifestation durant le week-end.

Date et signature du loueur ou son représentant : le …… / …… /……

AVIS des services techniques :

☐ Accord
Le

Remarque :

REPONSE DE LA MAIRIE :

☐ Accord pour la demande formulée ci-dessus
Tarif appliqué :

LA CHAPELLE DE GUINCHAY, le

Le Maire,
Hervé CARREAU