

CONDITIONS D'ATTRIBUTION D'UNE SALLE COMMUNALE

Les tarifs et le règlement unique des locations de salles sont consultables sur notre site internet www.dieulouard.fr

Onglet : **VIE QUOTIDIENNE** Rubrique : **REGLEMENTS ET TARIFS COMMUNAUX**

1^{ère} étape : LE PAIEMENT**A EFFECTUER DÈS RÉCEPTION DU COURRIER D'ATTRIBUTION DE LA SALLE**

Nous communiquons les 2 possibilités :



1^{ère} possibilité : **PAIEMENT INTEGRAL** de la location dès réception du présent dossier

2^{ème} possibilité : **VERSEMENT D'ARRHES** (d'un montant de 50,00 €) à payer **dès réception du présent dossier**
Le solde devra être réglé au plus tard 3 mois avant la location

(Les paiements par chèques devront s'effectuer sur présentation d'une pièce d'identité)

Les chèques devront être libellés à l'ordre du Trésor Public de Pont-à-Mousson

2^{ème} étape : LES PIÈCES ET DOCUMENTS A FOURNIR**A EFFECTUER DÈS RÉCEPTION DU COURRIER D'ATTRIBUTION DE LA SALLE
OU DANS UN DELAI DE 1 MOIS SUIVANT LA RÉCEPTION DU PRÉSENT DOSSIER**

- ✓ Chèque de caution d'un montant de 350,00 € (*libellé à l'ordre du Trésor Public de Pont-à-Mousson*)
- ✓ Formulaire de demande de réservation à compléter et à signer (*formulaire ci-joint*)
- ✓ Fiche de mise à disposition de vaisselle à compléter (*formulaire ci-joint*)
- ✓ Acceptation du règlement unique* (*formulaire ci-joint*)
** le règlement est consultable sur notre site internet (voir ci-dessus)*
- ✓ Copie d'une pièce d'identité
- ✓ Justificatif de domicile (facture téléphone, eau, gaz ou électricité)
- ✓ Attestation d'assurance (conformément au règlement unique* des locations de salles communales) vous couvrant au minimum 72 heures et **mentionnant les jours, heures et lieu de location**
** le règlement est consultable sur notre site internet (voir ci-dessus)*
- ✓ En cas de mariage : joindre un justificatif

LES CONTACTS

Pour tous renseignements d'ordre administratif :

Mairie de Dieulouard - Service des Locations de Salles - 8 rue Saint Laurent - 54380 DIEULOUARD

E-Mail : accueil@dieulouard.fr

Téléphone : 03 83 23 57 18

Pour tous renseignements d'ordre technique : visite des salles - remise des clés :

➤ Salle Multi-Activités + Ancienne Cantine Scolaire : Mme RODRIGUES
03 83 41 39 83 : du lundi au vendredi de 8h00 à 11h00 et de 14h00 à 15h00

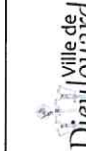
➤ Pôle Jean Prouvé : Mme DESSALLÉ
03 83 23 57 18 (Mairie) : du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30

➤ Centre Socioculturel : Mme BEERLET
03 83 23 76 96 : lundi – mardi – jeudi – vendredi de 8h00 à 11h00



La location deviendra ferme et définitive dès lors que les conditions d'attribution seront accomplies dans les délais impartis

En cas de non-respect de ces dernières, la municipalité se réserve le droit d'attribuer la salle à tout autre demandeur.

 Récapissé destiné à la MAIRIE (Partie à compléter par le locataire)	 Récapissé destiné au LOCATAIRE 8 rue Saint Laurent 54380 DIEULOUARD (03/23/23/57/18) e-mail : accueil @dieulouard.fr	 Récapissé destiné au GARDIEN de la salle
Nom & Prénom	Nom & Prénom	Nom & Prénom
Nom de l'Association	Nom de l'Association	Nom de l'Association
ADRESSE	ADRESSE	ADRESSE
N° de téléphone	N° de téléphone	N° de téléphone
Date & heure de la location	Date & heure de la location	Date & heure de la location
MOTIF	MOTIF	MOTIF
SALLE SOLLICITEE	SALLE SOLLICITEE	SALLE SOLLICITEE
Nombre de personnes	Nombre de personnes	Nombre de personnes
Je soussigné(e) Déclare pris connaissance du règlement unique des locations de salles communales Dieulouard, le Signature du locataire	ACCORD DE LOCATION conformément au règlement unique des locations de salles communales Dieulouard, le Pour le Maire, L'agent délégué	Dieulouard, le Pour le Maire, L'agent délégué

DEMANDE D'OCCUPATION D'UNE SALLE COMMUNALE

NOM et Prénom :

Adresse :

Téléphone :

E-Mail :

SALLE QUE VOUS SOUHAITEZ RESERVER : (cocher les cases utiles)

Personne(s) habitant la Commune :

☐ Salle Multi-activités (Max. 250 personnes) Tarif de location Week-end (indivisible) : 400,00 € <i>Sans la vaisselle*</i>	☐ Centre Socioculturel (Max. 180 personnes) Tarif de location Week-end (indivisible) : 260,00 € <i>Sans la vaisselle*</i>	☐ Pôle Jean Prouvé (Max. 70 personnes) Tarif de location Week-end (indivisible) : 350,00 € <i>Sans la vaisselle*</i>	☐ Ancienne cantine scolaire (Max. 45 personnes) Tarif de location Week-end (indivisible) : 160,00 € <i>Sans la vaisselle*</i>
--	---	--	---

*Le tarif de mise à disposition de la vaisselle est de : **50,00 €** (sauf pour l'ancienne cantine scolaire qui est de **30,00 €**)
Merci de préciser si vous prenez le forfait vaisselle : ☐ oui ☐ non

Un supplément de **50,00 €** pour une mise à disposition dès le vendredi à partir de midi (**uniquement en cas de mariage**) sera demandé.

Les salles concernées par cette disposition : la salle Multi-Activités et le Centre Socioculturel

Merci de préciser si vous prenez ce supplément : ☐ oui ☐ non

Personne(s) n'habitant pas la Commune :

☐ Salle Multi-activités (Max. 250 personnes) Tarif de location Week-end (indivisible) : 630,00 € <i>Sans la vaisselle*</i>	☐ Centre Socioculturel (Max. 180 personnes) Tarif de location Week-end (indivisible) : 475,00 € <i>Sans la vaisselle*</i>	☐ Pôle Jean Prouvé (Max. 70 personnes) Tarif de location Week-end (indivisible) : 600,00 € <i>Sans la vaisselle*</i>	☐ Ancienne cantine scolaire (Max. 45 personnes) Tarif de location Week-end (indivisible) : 190,00 € <i>Sans la vaisselle*</i>
--	---	--	---

*Le tarif de mise à disposition de la vaisselle est de : **50,00 €** (sauf pour l'ancienne cantine scolaire qui est de **30,00 €**)
Merci de préciser si vous prenez le forfait vaisselle : ☐ oui ☐ non

Un supplément de **50,00 €** pour une mise à disposition dès le vendredi à partir de midi (**uniquement en cas de mariage**) sera demandé

Les salles concernées par cette disposition : la salle Multi-Activités et le Centre Socioculturel

Merci de préciser si vous prenez ce supplément : ☐ oui ☐ non

Date(s) de réservation :

Motif de la réservation :

Nombre de personnes :

HORAIRE D'OCCUPATION ET DE PRESENCE DANS LA SALLE :

<i>Installation/Préparation de la salle</i>	<i>Evènement</i>	<i>Rangement et nettoyage de la salle</i>	<i>Autre</i>
Date : Horaires : de à	Date : Horaires : de à	Date : Horaires : de à	Date : Horaires : de à

Fait à

le

Nom :

Prénom :

Signature,

Hôtel de Ville

8 rue Saint Laurent

54380 DIEULOUARD

Tél. 03 83 23 57 18

accueil@dieulouard.fr

FICHE A RENDRE EN MAIRIE AVEC LE DOSSIER DE RESERVATION

Nom du locataire	
Adresse	
Association	
Nombre de convives	
Nom de la salle	
Date de location	

TARIFS COMMUNAUX

conformément aux tarifs actuellement en vigueur (consultables sur notre site internet : www.dieulouard.fr)

Désignation du matériel	VAISSELLE		Quantité rendue au gardien	Tarif
	Quantité désirée par le locataire	Quantité donnée par le gardien		Prix unitaire de l'article facturé (en cas de casse ou porté manquant)
Assiette plate				3,00 €
assiette creuse				3,00 €
assiette dessert				3,00 €
Tasse à café				3,00 €
Soucoupe à café				3,00 €
Cuillère à café				3,00 €
Cuillère à soupe				3,00 €
Fourchette				3,00 €
Fourchette à poisson				3,00 €
Couteau				3,00 €
Couteau à poisson				3,00 €
Couteau à pain				5,00 €
Coupe pain				105,00 €
Couteau économe				5,00 €
Couteau de cuisine (divers)				15,00 €
Tire-bouchons				5,00 €
Ramasse-couverts				10,00 €
Verre à eau				3,00 €
verre à vin				3,00 €
Flûte à champagne				3,00 €
Seau à champagne				20,00 €
Plat ovale (petit)				6,00 €
Plat ovale (grand)				10,00 €
Saladier				15,00 €
Coupelle dessert				3,00 €
Carafe verre				5,00 €
Carafe inox				12,00 €
Légumier				8,00 €
Corbeille à pain				6,00 €
Ouvre-boîte				10,00 €
Plateau de service				30,00 €
Louche				5,00 €
Ecumoire				5,00 €

Cette liste n'est pas exhaustive (certains articles peuvent être absents)

la gardienne de la salle vous indiquera le matériel dont la salle dispose

Signature du gardien,	Nom et prénom du locataire	Signature
A l'entrée le		
Signature du gardien,	Nom et prénom du locataire	Signature
A la sortie le		

Acceptation du REGLEMENT UNIQUE

(A compléter et à rendre en Mairie – Service des Locations de Salles)

Je soussigné(e)

Adresse :

.....

Coordonnées téléphoniques :

Adresse électronique :

Objet de la demande :

Date(s) de location :

Nom de la salle :

✚ Reconnais avoir pris connaissance du REGLEMENT UNIQUE et de l'accepter en totalité sans condition,

REGLEMENT téléchargeable sur www.dieulouard.fr

Onglet « VIE QUOTIDIENNE Rubrique « REGLEMENT ET TARIFS COMMUNAUX » - (Règlement unique locations de salles)

- ✚ Certifie sur l'honneur vouloir louer la salle ci-dessus citée **pour mon compte exclusif**,
- ✚ Reconnais être responsable de tout incident pouvant survenir pendant la ou les périodes de location,
- ✚ Etre informé(e) que la non-observation du présent contrat engage mon entière responsabilité et que la commune se réserve le droit de ne plus me louer de salles communales,
- ✚ M'engage à respecter toutes les règles en matière de sécurité, de tri sélectif et de nuisances sonores vis-à-vis des riverains,
- ✚ M'engage à respecter les conditions d'attribution de la dite salle.

« Lu et approuvé »
(Mention manuscrite)

Fait à le.....

Signature

ENQUETE DE SATISFACTION

SALLE LOUEE

Salle des Fêtes	Centre Socio	Jean Prouvé	Cantine

DATE DE LOCATION :

NOM DU LOCATAIRE :

Adresse :

Téléphone :

ACCUEIL par le gardien

TRES BIEN	BIEN	MOYEN	PASSABLE

(observations éventuelles)

La salle mise à disposition était-elle propre ?

OUI	NON	MOYEN	PASSABLE

(observations éventuelles)

LE MOBILIER était-il propre ?

Les tables

OUI	NON	MOYEN	PASSABLE

Les chaises

OUI	NON	MOYEN	PASSABLE

La vaisselle

OUI	NON	MOYEN	PASSABLE

Les toilettes

OUI	NON	MOYEN	PASSABLE

Avez-vous fait un état des lieux en arrivant ?

OUI	NON

Avez-vous fait un état des lieux à votre départ ?

OUI	NON

Y a t'il eu de la casse ?

OUI	NON

De quel objet s'agit'il ?

Nombre

(Observations éventuelles)

Pour améliorer l'accueil dans les salles avez vous des suggestions ?

Nous vous remercions de bien vouloir remplir et cocher les cases de cette enquête de satisfaction.

Date et signature

Le Mémo du locataire

A titre onéreux et à titre gratuit

**NE PAS
OUBLIER !**

Avant la remise de clés à la fin de votre manifestation, merci de vous assurer que vous n'avez pas oublié de :

- ♦ Balayer et laver la salle, la cuisine, les sanitaires et l'entrée ;
- ♦ Nettoyer les éléments de cuisine (plan de travail, évier, laver et vidanger le lave-vaisselle ...) ;
- ♦ Ranger le mobilier à sa place (tables, chaises, ...) ;
- ♦ Laver, essuyer et ranger la vaisselle ;
- ♦ Laver les cuvettes de toilettes ;
- ♦ Vider les poubelles et respecter le tri sélectif
- ♦ (Les conteneurs recyclage, ordures ménagères et verres sont à votre disposition à l'extérieur du bâtiment) ;



**Merci de bien vouloir rendre la salle dans l'état dans lequel vous l'avez trouvé.
La commune et les locataires suivants vous en remercie.**