

**MAIRIE d'OPTEVOZ**

Tél. : 04 74 83 81 76

**ETAT DES LIEUX ENTRANT/SORTANT  
SALLE DES FETES D'OPTEVOZ  
(314 Rue Philippe Tassier)**

Une convention de location de la Salle des Fêtes a été signée le .....

Entre Monsieur le Maire de la commune d'OPTEVOZ, représenté par la référente de la salle

**Mme GRAND Edith** et :

Nom-Prénom : .....

Adresse : .....

**RDV Etat des lieux de Sortie :**

.....



**M. .... Sollicite l'autorisation d'utiliser la Salle des fêtes d'Optevoz ,  
le ..... en vue d'organiser .....  
rappel du nombre de participants : .....**

**I - DESIGNATION PRECISE DES LOCAUX ET DU MATERIEL UTILISES :**

	<b>entrant</b>	<b>sortant</b>
<b>1) Cuisine</b>		
- extincteur		
- chariot desserte		
- chambre froide		
- cuisinière Fourneau Gaz marque Thirode (6 feux gaz + 1 four équipé d'une grille inox + 1 chauffe assiette électrique		
- poubelle		
- tableau électrique + boîtier de commande des prises extérieures traiteur		
- le placard mural est fermé et réservé à la mairie		
<b>2) Bar</b>		
- réfrigérateur	<b>entrant</b>	<b>sortant</b>
- congélateur		
- poubelle		
- table rectangulaire		
<b>3) Salle principale</b>		
- 2 vestiaires roulants + cintres	<b>entrant</b>	<b>sortant</b>
- 240 Chaises (plastiques marrons)		
- 2 chariots permettant de transporter 56 plateaux et 110 entretoises		
- 1 chariot pour les 72 pieds		
- 1 chariot à chaises		
- extincteur		
<b>4) Chaufferie</b>		
Chauffage Hors période oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	<b>entrant</b>	<b>sortant</b>
- Balais		
- extincteur		
<b>5) Sanitaires</b>		
- 2 distributeurs muraux de savon liquide		
- 2 distributeurs muraux d'essuie-mains	<b>entrant</b>	<b>sortant</b>
- 2 poubelles blanches		
<b>6) Parking</b>		
- 2 bacs roulants 500 litres		
- 2 bacs roulants 240 litres	<b>entrant</b>	<b>sortant</b>
- 1 bac roulant 140 litres		

L'organisateur s'engage à occuper uniquement les locaux désignés ci-dessus.

Trois **cautions de 500 €, 260 € et 260€** sont versées ce jour, lors de la remise des clés, au moyen de chèques libellés à l'ordre du Trésor public.

Pour les conditions de restitution et de paiement du solde, se reporter à la convention signée.

L'organisateur remet ce jour une **attestation de son assureur** couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition.

## **II - MESURES DE SECURITE :**

L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les appliquer.

L'organisateur reconnaît avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

En cas de problème, l'organisateur a pris connaissance de l'emplacement du téléphone lui permettant l'appel des services d'urgence, à savoir :

18 . Pompiers      17. Police                      15. Samu

Numéro d'appel pour la salle des fêtes : 04.74.83.88.71

L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance de l'emplacement du disjoncteur électrique, à côté de la mairie.

## **III - RESPONSABILITE :**

Dans l'exécution du présent contrat, seule est engagée la responsabilité de l'organisateur.

L'organisateur reconnaît avoir procédé à une visite des lieux et plus particulièrement des locaux et voies d'accès qui seront effectivement utilisés et avoir accepté de louer la salle en l'état.

Fait à OPTEVOZ le .....

**P/Le Maire,**  
**Le responsable de la salle**

**L'organisateur**  
Signature précédée de la mention  
"*lu et approuvé*"