



**MAIRIE d'OPTEVOZ**

Tél. : 04 74 83 81 76

MAJ 09.04.2026

**ETAT DES LIEUX ENTRANT/SORTANT**  
**SALLE du CHAMP**  
(91 Rue Camille Corot)

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

**M. Julien ROSTAING** et : Nom-Prénom : .....

Adresse : .....

**RDV Etat des lieux de Sortie :**

.....



.....

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

**1) - DESIGNATION PRECISE DES LOCAUX ET DU MATERIEL UTILISES :**

	<i>entrant</i>	<i>sortant</i>
<b>1) Petite salle</b>		
- cuisinière électrique		
- un micro-ondes		
- deux réfrigérateurs		
- extincteur		
- deux vestiaires roulants avec cintres		
- 100 chaises et un chariot à chaises		
- 4 tables		
- placard mural avec : 1 pelle ; 1 balayette ; 2 serpillières ; 1 balai simple ; 1 balai grande largeur ; 1 bassine ; 1 seau + balai "espagnol"		
<b>2) Grande salle</b>	<i>entrant</i>	<i>sortant</i>
- 14 tables		
<b>3) Hall d'entrée</b>	<i>entrant</i>	<i>sortant</i>
- extincteur à eau		
- téléphone mural		
<b>4) Sanitaires</b>	<i>entrant</i>	<i>sortant</i>
- distributeur à savon liquide ; poubelle jaune ; distributeur d'essuie-mains		
- <u>WC Hommes</u> : distributeur de papier ; brosse		
- <u>WC Femmes</u> : distributeur de papier ; brosse ; distributeur à savon liquide ; poubelle jaune ; distributeur d'essuie-mains		
- <u>WC PMR</u> : distributeur de papier ; brosse ; poubelle jaune		
<b>5) Cour extérieure</b>	<i>entrant</i>	<i>sortant</i>
- poubelle de 660L		
- cendrier		

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

Trois **cautions de 500 € et 150 €** 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.

Tous les documents (assurance, chèques, et convention) doivent impérativement être libellés au nom de l'organisateur. En cas d'écart, le responsable de la salle se réserve le droit de ne pas remettre les clés.

## **2)- 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.

Il est interdit de modifier le tableau électrique.

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 du Champ : 04.74.83.11.74

## **3)- 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 en double exemplaire à OPTÉVOZ le .....

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

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