**salle polyvalente raoul bonjean**

**INFORMATIONS A PRENDRE EN COMPTE AVANT TOUTE DEMANDE**

* Toute demande est considérée comme validée et définitive par la confirmation (mail ou téléphone) de la Commission Culture et si il y a lieu, au paiement du montant de la location (dès réception de l’accord avec la signature du contrat de location si réservation payante).
* L’état des lieux entrant est effectué le **vendredi précédent la location** **en se présentant 14h00** aux Services Techniques avec Cécile Mayoud
* L’état des lieux sortant est effectué le **lundi suivant à 8h30 (ou le mardi matin 8h30 si lundi est férié)** aux Services Techniques avec Cécile Mayoud. Le chèque de caution sera rendu après vérification de la salle.

**Votre présence est obligatoire aux deux rendez-vous ou du moins une personne habilitée à vous représenter et signer l’état des lieux.**

**Aucune dérogation sur les horaires ne sera accordée.**

***Si aucune personne représentante de l’association n’est présente à l’état des lieux, la Mairie se réserve le droit de refuser l’accès à la salle.***

* La nomination d’une **personne formée aux moyens de secours présente à la manifestation** est obligatoire.
* **L’Association devra fournir, avec la demande, les documents suivants** :

Chèque de caution de **1000** € à l’ordre du Trésor Public (sauf AG)

L’attestation de Responsabilité Civile.

Il est rappelé que la salle doit être rendue nettoyée après chaque prêt ou location.

**Date : Signature du Président ou son représentant :**