**salle polyvalente raoul bonjean**

**INFORMATIONS A PRENDRE EN COMPTE AVANT TOUTE DEMANDE POUR LES EXTERIEURS NON GRAVESONNAIS**

* Toute demande est considérée comme validée et définitive par la confirmation (mail ou téléphone) de la Commission Culture et au paiement du montant de la location (dès réception de l’accord avec la signature du contrat de location). ***Le tarif comprend la location de la salle, des tables et chaises présentes sur le lieu et aucune autre prestation ou matériel.***
* 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 n’est présente à l’état des lieux,***

 ***la Mairie se réserve le droit de refuser l’accès à la salle.***

* ***Information importante* : Une personne formée aux moyens de secours doit être présente lors de cette manifestation.**
* **Vous devrez fournir, avec le contrat de location, les documents suivants** :

Chèque de caution de **1400 €** à l’ordre du Trésor Public,

Le chèque du montant de la location de **1400 €** à l’ordre du Trésor Public,

L’attestation de Responsabilité Civile.

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

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