

SALLE JULES FERRY-Etat des lieux entrant

DATE de location : 			
Nom de l'utilisateur et adresse :			
Cérémonie:			
date et horaire de l'état des lieux			
Jour et heure de la prise en charge des clés :/..../.... De ..H.. À ..H..			
En cas de dégradations et anomalies constatées envoyer le formulaire à secretsports@aytre.fr Tél Astreinte 06/22/35/10/76			
Remise des clés : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> Non			
LIEUX	Equipements	Nombre	OBSERVATIONS / ETAT
Salle			
	plafond		
	peinture murs		
	sol		
	portes		
	fenêtres		
	électricité		
	extincteurs		
	plomberie		
	serrurerie		
Cuisine			
	plafond		
	peinture murs		
	sol		
	portes		
	fenêtres		
	électricité		
	extincteurs		
	plomberie		
	serrurerie		
	éviers		
	four		
	frigo		
	gazinière		
	hotte		
	rangement		
Sanitaires hommes			
	peinture murs		
	sol		
	portes		
	fenêtres		
	électricité		
	glaces		
	lavabos		
	matériel d'hygiène		
	plomberie		
	serrurerie		
	W.C		
Sanitaires femmes			
	peinture murs		
	sol		
	portes		

	fenêtres		
	électricité		
	glaces		
	lavabos		
	matériel d'hygiène		
	plomberie		
	serrurerie		
	W.C		
Vestiaire			
	peinture murs		
	sol		
	portes		
	fenêtres		
	bancs		
	électricité		
	plomberie		
	porte-manteaux		
	serrurerie		
Matériel			
	chaises	252	
	tables	49	

Pour mémoire, l'article 8 du règlement d'occupation des salles municipales arrêté du Maire N° AG 42-2021.

Pour les locations payantes ou mises à disposition gratuite, lors de son entrée dans les lieux, l'utilisateur de la salle est invité à contrôler l'état des équipements mis à sa disposition. Il devra noter les éventuelles anomalies et dégradations constatées à l'entrée dans les lieux à l'aide :

Du formulaire joint et l'envoyer immédiatement à connaissance des faits par mail à l'adresse communiquée sur le formulaire (cf annexe)
L'heure d'envoi du courriel fera foi.

Des photos devront être jointes pour justifier des dégradations et désordre observés.

Les équipements dégradés (tables, chaises,) seront rangés à part, pour une remise en état par les services municipaux.

En cas de dégradations particulièrement importantes, il conviendra de contacter l'astreinte en dehors des heures d'ouverture de la mairie.
le numéro est joint dans le formulaire (cf annexe).

A l'issue de l'évènement, les utilisateurs s'engagent à restituer les locaux et les abords en parfait état de propreté ainsi que les équipements mis à disposition.

Pour cela, ils doivent prévoir tout le matériel de nettoyage nécessaire.

Dans le cas de dégradations causées par le preneur lui-même au cours de l'activité ou d'absence de nettoyage, il devra le signaler au service sans délai et au plus tard à l'agent municipal, au moment de la restitution des clés.
Ces dégradations entraînent une facturation (cf.article 4 sus- mentionnée).

Le preneur veillera à la fermeture des robinets, des fenêtres et à l'extinction des lumières.

Le preneur doit ramener tous ses déchets en partant de la salle.

Nom de l'utilisateur :

Signature: