

AR Prefecture

017-211700281-20251218-DEL09_CM181225-DE

Reçu le 19/12/2025

Publié le 19/12/2025

SALLE DES EN BRUNS - Etat des lieux entrant

Date de location :



Nom de l'utilisateur et adresse :

Evènement :

Jour et heure de la prise en charge des clés : ... /... /... A 10H en Mairie service Vie Associative, Citoyenneté et activités économiques

Remise des clés : Oui Non**En cas de dégradations et anomalies constatées envoyer le formulaire à secretariat.population@aytre.fr - TEL Astreinte 06.22.35.10.76**

LIEUX Equipements Nombre OBSERVATIONS / ETAT

Salle de réception

murs		
plafond		
ouvertures (vasistas)		
porte issue de secours		
sol		
bar roulant	1	
fenêtre		
porte vitrée porte d'entrée		
portes		
électricité		
plomberie		
serrurerie		
extincteur		

Sanitaires

W.C		
sol		
murs		
plafond		
portes		
évier		
lavabos	3	
miroirs	3	
électricité		
serrurerie		
plomberie		
ouverture		

Vestiaire & locaux stockage

tables	22	
chaises	99	
sol		
plafond		
ouverture		
porte		
serrurerie		
murs		
électricité		

Cuisine

gazinière 2 feux +four	1	
table murale	3	
réfrigérateur	1	
congélateur	1	
chariot roulant	1	

AR Prefecture

017-211700281-20251218-DEL09_CM181225-DE

Reçu le 19/12/2025

Publié le 19/12/2025

micro-ondes

1

poubelle plastique

2

bassine

placard (en hauteur)

meuble sous évier

placard côté miro-ondes

étagères

plomberie

serrurerie

électricité

baie vitrée

porte

murs

ouvertures

plafond

sol

ATTENTION LA BATTERIE DE CUISINE APPARTIENT A L'ASSOCIATION GRAND LARGE (NE PAS UTILISER)

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: