



## SALLE DES FÊTES DE MONTIGNY-LENGRAIN

### Convention de location

Exemplaire MAIRIE

Entre Nous, Chantal MOUNY, Maire de Montigny-Lengrain

Et

Nom :

Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Les clés seront remises à 17h00 le vendredi après-midi et rendues le lundi matin avant 9h00 à la salle par Monsieur Jérôme MARTZINITZINE, 3<sup>ème</sup> adjoint en charge de la salle des fêtes.  
N° de téléphone portable : 06.03.93.55.04

#### Il a été convenu ce qui suit :

La Commune de Montigny-Lengrain loue à **Madame/ Monsieur** à la date **des XXX** la salle des fêtes, moyennant une redevance de **XXX€ (XXX€** de location et **25€** pour le ménage).  
Option vidéo projecteur :  **Oui (+25€)**  Non

#### Cette location comprend :

- l'occupation de la salle et de la cuisine
- l'utilisation du mobilier
- l'utilisation du matériel de cuisine et de la vaisselle (selon tarifs choisis)

La salle ne devra pas recevoir plus de 100 personnes.

Le locataire prendra en compte le matériel désigné sur la liste jointe, il en vérifiera les quantités et le fonctionnement avec l'agent communal. Il devra rendre dans un délai de 24 heures après son utilisation, le matériel dont il aura pu disposer dans un bon état de propreté et de fonctionnement, y compris les 2 réfrigérateurs, le congélateur, le percolateur ainsi que le lave-vaisselle.

En cas de détérioration, de casse, de disparition du matériel ou de l'équipement, une caution de 800€ devra être déposée. Cette caution sera restituée après inventaire fait le lundi matin et après règlement de la casse (vaisselle). Toute dégradation (hors vaisselle) devra être remboursée sur la présentation d'un devis établi par un professionnel.

La location sera accordée que lorsque la caution et une attestation d'assurance auront été déposées.

La facture de la location sera émise en début de mois suivant.

A Montigny-Lengrain, le **XXX**

Le Maire,  
Chantal MOUNY.

« Lu et approuvé »  
Le locataire,

#### Obligations :

- Mettre les débris dans les poubelles adéquates,
- La salle ainsi que la cuisine seront simplement balayées et débarrassées des déchets.

#### Interdictions :

- Enfoncer, clouer, punaiser, agrafes et utiliser du ruban adhésif sur les murs et les plafonds,
- Faire usage de pétards ou autres objets déflagrants à l'intérieur,
- Créer des nuisances au voisinage,
- Pénétrer à l'étage,
- Obstruer l'issue de secours,
- Fumer dans la salle,
- Fixer les nappes avec des punaises, agrafes ou ruban adhésif.

Des guirlandes et décorations pourront être fixées sur les baguettes disposées à cet effet sur les murs uniquement. Aucune guirlandes, aucune décoration ne sera admise dans le couloir donnant accès aux salles bibliothèque/médiathèque.

NOTA : il vous est demandé de bien vouloir laisser 12 tables le long des fenêtres, et de replier le reste d'en mettre 8 sur le chariot, et les autres sur 1 ou 2 tables. En cas de coupure électrique, une armoire est située sous l'escalier et permet de réarmer le disjoncteur.



## SALLE DES FÊTES DE MONTIGNY-LENGRAIN

### Convention de location

Exemplaire LOCATAIRE

Entre Nous, Chantal MOUNY, Maire de Montigny-Lengrain

Et

Nom :

Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Les clés seront remises à 17h00 le vendredi après-midi et rendues le lundi matin avant 9h00 à la salle par Monsieur Jérôme MARTZINITZINE, 3<sup>ème</sup> adjoint en charge de la salle des fêtes.  
N° de téléphone portable : 06.03.93.55.04

#### *Il a été convenu ce qui suit :*

La Commune de Montigny-Lengrain loue à **Madame/Monsieur** à la date **des XXX** la salle des fêtes, moyennant une redevance de **XXX€ (XXX€)** de location et **25€** pour le ménage).  
Option vidéo projecteur :  **Oui (+25€)**  Non

#### **Cette location comprend :**

- l'occupation de la salle et de la cuisine
- l'utilisation du mobilier
- l'utilisation du matériel de cuisine et de la vaisselle (selon tarifs choisis)

La salle ne devra pas recevoir plus de 100 personnes.

Le locataire prendra en compte le matériel désigné sur la liste jointe, il en vérifiera les quantités et le fonctionnement avec l'agent communal. Il devra rendre dans un délai de 24 heures après son utilisation, le matériel dont il aura pu disposer dans un bon état de propreté et de fonctionnement, y compris les 2 réfrigérateurs, le congélateur, le percolateur ainsi que le lave-vaisselle.

En cas de détérioration, de casse, de disparition du matériel ou de l'équipement, une caution de 800€ devra être déposée. Cette caution sera restituée après inventaire fait le lundi matin et après règlement de la casse (vaisselle). Toute dégradation (hors vaisselle) devra être remboursée sur la présentation d'un devis établi par un professionnel.

La location sera accordée que lorsque la caution et une attestation d'assurance auront été déposées.

La facture de la location sera émise en début de mois suivant.

A Montigny-Lengrain, le **XXX**

Le Maire,  
Chantal MOUNY.

« Lu et approuvé »  
Le locataire,

#### **Obligations :**

- Mettre les détritus dans les poubelles adéquates,
- La salle ainsi que la cuisine seront simplement balayées et débarrassées des déchets.

#### **Interdictions :**

- Enfoncer, clous, punaises, agrafes et utiliser du ruban adhésif sur les murs et les plafonds,
- Faire usage de pétards ou autres objets déflagrants à l'intérieur,
- Créer des nuisances au voisinage,
- Pénétrer à l'étage,
- Obstruer l'issue de secours,
- Fumer dans la salle,
- Fixer les nappes avec des punaises, agrafes ou ruban adhésif.

Des guirlandes et décorations pourront être fixées sur les baguettes disposées à cet effet sur les murs uniquement. Aucune guirlandes, aucune décoration ne sera admise dans le couloir donnant accès aux salles bibliothèque/médiathèque.

NOTA : il vous est demandé de bien vouloir laisser 12 tables le long des fenêtres, et de replier le reste d'en mettre 8 sur le chariot, et les autres sur 1 ou 2 tables. En cas de coupure électrique, une armoire est située sous l'escalier et permet de réarmer le disjoncteur.

 **INVENTAIRE**

Pour tout problème durant la location, merci de contacter Monsieur Jérôme  
MARTZINITZINE, 3<sup>ème</sup> adjoint au 06.03.93.55.04

**• Liste de la vaisselle dans les armoires**

Corbeilles à pain	10
Assiettes plates "Grandes"	100
Assiettes à dessert	100
Assiettes plates	100
Bols	40
Couteaux	100
Cuillères à café	100
Cuillères à soupe	100
Cuillères "Maxi"	4
Flûtes	100
Fourchettes	100
Fourchettes "Maxi"	4
Louches	3
Louche à bec (sauce)	1
Pichets	22
Plateaux	8
Plats rectangulaires creux	6
Plats ronds creux inox grand modèle	10
Plats ronds creux inox petit modèle	10
Saladiers en verre	5
Salières poivrières	50
Sous tasses	100
Tasses à café	100
Verres ballons	100
Verres ballons à eau	100
Limonadier	1
Couteau à pain	1
Couteau à découper	1
Plats inox ovales (grands)	2
Plats inox ovales (petits)	10
Grandes écumoirs	2
Grand fouet	1

Cuillères en bois	3
Couteaux office	3

• **Liste de la vaisselle en cuisine**

Casseroles « Grandes »	5
Cocottes en fonte avec couvercle	2
Fait-tout inox avec couvercle	1
Ouvre boîte	1
Planche à découper blanche	1
Plats rectangulaires pour le four grand modèle	2
Plat rectangulaire pour le four petit modèle	1
Poêles moyennes	2
Grande poêle	1
Plat à paella	1
Sauteuse + couvercle	1
Egouttoir grand modèle	1
Egouttoir petit modèle	1
Bouilloire	1
Cafetière	1

• **Liste du mobilier**

Armoires de rangement	3
Armoires de rangement sur pied	2
Chaises + chariots	113
Chambres froides	2
Desserte roulante métallique	1
Congélateur Faure	1
Cuisinière 4 feux avec four	1
Essoreuse salade plastique orange	1
Extincteur	2
Four micro-ondes Brandt	1
Lave vaisselle	1
Pendule	1
Porte-manteaux	2
Tables rectangulaires + 2 chariots	29
Téléphone (dans l'entrée) n° d'urgence uniquement	1
Balai avec serpillère + racloir	1
Seau + balayette	1
pelle	1
Tables rondes 8 places + 2 chariots	10



# NOTICE D'UTILISATION

## Lave-vaisselle

**RAPPEL : ne pas mettre de produit. Des tuyaux prélèvent les quantités nécessaires directement depuis les bidons situés sur le côté de l'appareil.**

- 1) Appuyer sur le bouton interrupteur « Power ».
- 2) Attendre que la cuve soit complètement remplie d'eau et que le bruit s'arrête (attendre environ 45min pour que la température de l'eau augmente).
- 3) Introduire les paniers de vaisselle sale préalablement rincée.
- 4) Appuyer sur le bouton « Start ».

Le cycle est en cours, attendre la fin, le cycle dure environ 5min.

Ensuite ouvrir la porte, retirer le panier de vaisselle et recommencer l'opération si besoin.

## Table de cuisson

Tourner le bouton relatif au foyer souhaité de la table de cuisson, sur la position « flamme » en appuyant sur le bouton et approcher une allumette du foyer.

## Four

Le four est en fonction (en veille), vous n'avez plus qu'à tourner le bouton du thermostat, sur demande à la remise des clés.

## Wi-Fi

Code :

## RAPPEL : Tarification du remplacement de la vaisselle cassée

- Assiette plate : 2.80€
- Assiette creuse : 2.80€
- Assiette dessert : 1.60€
- Tasse à café et soucoupe : 2.30€
- Bol : 2.30€
- Flûte à champagne : 1.50€
- Verre ballon : 1€