

CENTRE POLYVALENT MUNICIPAL L'ILE VERTE

Rue du Stand – 88300 Neufchâteau

Tél : 03.29.95.20.20.

Mail : david.fessler@mairie-neufchateau.fr



DEMANDEUR

NOM : Prénom :

Domicile :

Association :

Téléphone : Mail :

Sollicite de Monsieur le Maire, la location et réservation du :

.....

Motif de la réservation :

Je m'engage à respecter le règlement d'utilisation de ces locaux et reconnais en avoir pris connaissance.

Fait à Neufchâteau, le

Signature du demandeur

La demande peut être déposée au plus tôt un an avant la manifestation et doit être confirmée 3 mois avant la date retenue.

ILE VERTE

L'Île Verte est un établissement de type L R-H de 3^{ème} catégorie. Ce bâtiment est à usage de cantine scolaire, garderie extrascolaire, banquets, réunions et locaux à sommeil.

Ces consignes doivent être lues avant la prise de possession des locaux et respectées.

LOCAUX :

Effectif autorisé dans les locaux :

- **grande salle** : 180 assis – 200 debout - **petite salle** : 40 assis – 50 debout - **hébergement** : 39 couchages

Moyens d'alarme :

Détection automatique d'incendie (chambres, salles, cuisines, circulations,...)

Déclencheur manuel d'incendie (boîtiers rouges qui se trouvent dans les circulations)

Moyens d'alerte :

Des téléphones fixes sont à votre disposition dans le placard de la garde salle et dans les circulations

N° d'appel :

18 Sapeurs-Pompiers

15 SAMU

17 Gendarmerie

Astreinte : 06.71.13.10.56

Moyens d'extinction :

Extincteurs appropriés aux risques (lire la notice d'utilisation)

Installations électriques :

Aucun aménagement ne devra être fait sur les installations existantes de l'établissement

Dans le cas d'appareils appartenant à l'organisateur et installés dans l'établissement, ceux-ci devront être conforme aux normes existantes en vigueur.

Appareil de cuisson :

Aucun appareil de cuisson ne peut être installé.

Autres installations :

Aucune flamme vive n'est autorisée dans l'établissement au même titre que tout fumigène ou appareil à fumée. Les décorations et autres mobiliers que ceux de l'établissement devront être autorisés par la Direction de l'établissement.

De plus, elles ne doivent pas créer de détérioration aux supports existants (murs et plafonds).

Sapins de Noël : seul celui installé par la collectivité est autorisé.

Hébergement :

39 couchages répartis en chambres de 2, 3, 4, 6 et 8 lits.

PARC :

Barbecue :

L'utilisation d'un barbecue est interdite dans l'enceinte de l'Île Verte.

Chapiteaux, tentes et structures :

Seuls les barnums ouverts sur les 4 faces sont autorisés.

Stationnement :

Tout stationnement (véhicules, motos) dans l'enceinte du parc de l'Île Verte est interdit.

Aire de Jeux :

Des jeux sont à disposition des enfants ; l'âge d'utilisation inscrit sur les jeux devra être impérativement respecté.

INVENTAIRE

Grande Salle	Cuisine	Vaisselle	Petite Salle	Petite cuisine
28 tables	1 table chaude	Assiettes plates	6 tables	1 réfrigérateur
180 chaises	2 fours à gaz	Assiettes dessert	40 chaises	1 lave-vaisselle
1 frigo	1 congélateur	Verres 23 cl 19 cl	1 frigo	2 fours à gaz
1 fontaine à eau	1 chambre froide	Flûtes champagne		1 congélateur
	1 lave-vaisselle	Tasses à café		
		Couverts		
		Pichets, plateaux		



Après chaque utilisation, le matériel doit être nettoyé et désinfecté.

OBLIGATIONS DE L'ORGANISATEUR

Au moment de l'état des lieux d'entrée vers 17h00 (18h00 pendant le mois de juillet) avec l'organisateur et un responsable de l'établissement, des explications sont données sur chaque matériel afin que l'utilisation soit faite correctement. C'est à partir de 17h00, 18h00 en juillet, que l'organisateur peut prendre possession des lieux.

La remise en état des locaux loués doit être faite avant l'état des lieux de sortie et les clés restituées impérativement à 8h30.

L'organisateur doit faire l'inspection du parc pour la sécurité des enfants et veiller à ramasser tous les déchets (mégots, verres, cannettes, emballages).

A chaque location, il est demandé de bien utiliser le matériel de cuisine en suivant les fiches techniques mises à disposition dans les cuisines.

Après l'utilisation des locaux, l'organisateur doit s'assurer de tout remettre en état.

L'organisateur dispose de :

- 1 chariot
- 1 frange plate
- 2 balais
- 1 pelle et 1 balayette

L'organisateur doit apporter :

- Sacs poubelle
- Détergent sol/inox/wc
- Eponges
- Torchons

A la fin du week-end, l'organisateur doit vérifier minutieusement la fermeture des fenêtres, des portes, de l'éclairage des salles, des vannes de gaz, du matériel électrique (table chaude, lave-vaisselle).

Des containers à verre, ordures et cartons se trouvent à l'extérieur du bâtiment.

Chèque de caution

oui non

Attestation d'assurance

oui non

Observations :

TARIFS

(Délibérations du Conseil Municipal du 26 septembre 2022)

	Neufchâteau		Extérieur	
Grande salle + cuisine – Forfait week-end*	370 €		450 €	
Grande salle – journée	90 €		105 €	
Grande salle + cuisine – journée	200 €		240 €	
Petite salle – journée	45 €		55 €	
Petite salle + cuisine – journée	110 €		130 €	
Vaisselle / couvert	2 €		2 €	
Hébergement / personne	13 €		13 €	
Hébergement associatif	8 €		8 €	
Location de draps / personne	5€		5 €	

* du vendredi soir 16h30 au lundi matin 8h30

TOTAL :

N.B. : Tout élément de la cuisine : fours, réfrigérateurs, table chaude, etc... qui ne sera pas rendu parfaitement nettoyé fera l'objet d'un forfait nettoyage de 50 € par élément et déduit de la caution.

Une caution est à déposer auprès de nos services municipaux lors de la demande de réservation de la salle. Cette caution sera restituée en fonction de l'état des lieux de sortie :

- 300 € pour la grande salle ou petite salle avec cuisine
- 100 € pour la grande salle ou petite salle sans cuisine

VISA ET DECISION

	Favorable	Défavorable
Visa de la responsable de l'Île Verte Dilek KECECI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Visa du responsable Sécurité Gilles HOCQUARD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Décision de Monsieur le Maire

OUI

NON

Le Maire,
Vice-Président du Conseil Départemental,

Observations :

Simon LECLERC