



Ville d'Is-sur-Tille

Place Général Leclerc - 21120 IS-sur-TILLE
☎ : 03 80 95 02 08 – courriel : mairie@is-sur-tille.fr

FICHE DE DEMANDE DE RESERVATION DE LA SALLE DES CAPUCINS

Afin de répondre au mieux à votre demande, tous les champs marqués d'un * doivent être obligatoirement remplis. Merci.

DEMANDEUR

Je soussigné *Nom, prénom, (n°siret).....

*Adresse

*Téléphone, *email.....

agissant pour son compte personnel le compte de.....

sollicite la mise à disposition la location *Participation prévue :.....personnes

*Objet : manifestation associative (cf fiche technique) spectacle (cf fiche technique) repas dansant (cf fiche technique)

fête familiale autre.....

3 CHOIX DE DATES POSSIBLES (à classer par ordre de préférence)

1 - Le/du au de h à h

2 - Le/du au de h à h

3 - Le/du au de h à h

SALLE TARIFS 2023

	UTILISATEUR	Salle <input type="checkbox"/>	Cuisine <input type="checkbox"/>
ISSOIS	Familles et Associations jour semaine	271 €	81 €
	Famille et Association week-end et jour férié	636 €	134 €
	Sociétés jour semaine	406 €	98 €
	Sociétés week-end et jour férié	954 €	152 €
	Extérieurs (exceptionnels semaine)	634 €	165 €
	Extérieurs (exceptionnels week-end et jour férié)	1 547 €	178 €
	Local Technique et régie son et lumière (facturation horaire de l'intervention de l'agent municipal)	25 €*	

* : ce service comprend l'accès au local technique avec un agent présent qui réalisera lui-même la régie spectacle (un devis sera réalisé en amont pour évaluer le nombre d'heures nécessaires)

DISPOSITIONS DIVERSES

Le demandeur :

- s'engage à effectuer, s'il y a lieu, les déclarations nécessaires auprès de l'URSSAF, ASSEDIC, GUSO, etc. ;
- reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur des salles et s'engage à le respecter scrupuleusement ;
- certifie ne pas servir de prête-nom à une personne ou une association extérieure à la commune ; au cas où sa qualité de prête-nom serait découverte après que l'attribution d'une salle lui ait été notifiée, il devra régler un montant égal au double du tarif fixé ;
- s'engage à respecter la clause d'annulation de la réservation en cas de force majeure (élections, etc.) ;
- s'engage à rendre les locaux dans les délais prévus (en cas de dépassement, une journée supplémentaire sera facturée) ;
- s'engage à rendre les locaux balayés et vaisselle faite. Le ménage sera effectué par la ville et le coût a été intégré aux tarifs de location ;
- s'engage à respecter les consignes de "TRI SELECTIF" conformément aux recommandations du GUIDE du TRI affiché en cuisine ;

- joint à la présente demande pour valider la réservation :

. un chèque d'acompte de€, représentant 50% du montant de la réservation.

- dans le mois précédant votre location lorsqu'elle a été acceptée :

. une attestation d'assurance responsabilité civile et risques locatifs.

. un chèque de caution de 1 000 euros, libellé à l'ordre du Trésor Public. Le chèque de caution sera restitué au locataire après l'état des lieux de sortie, sauf en cas de détérioration de biens meubles ou immeubles.

Fait à IS-sur-TILLE, le

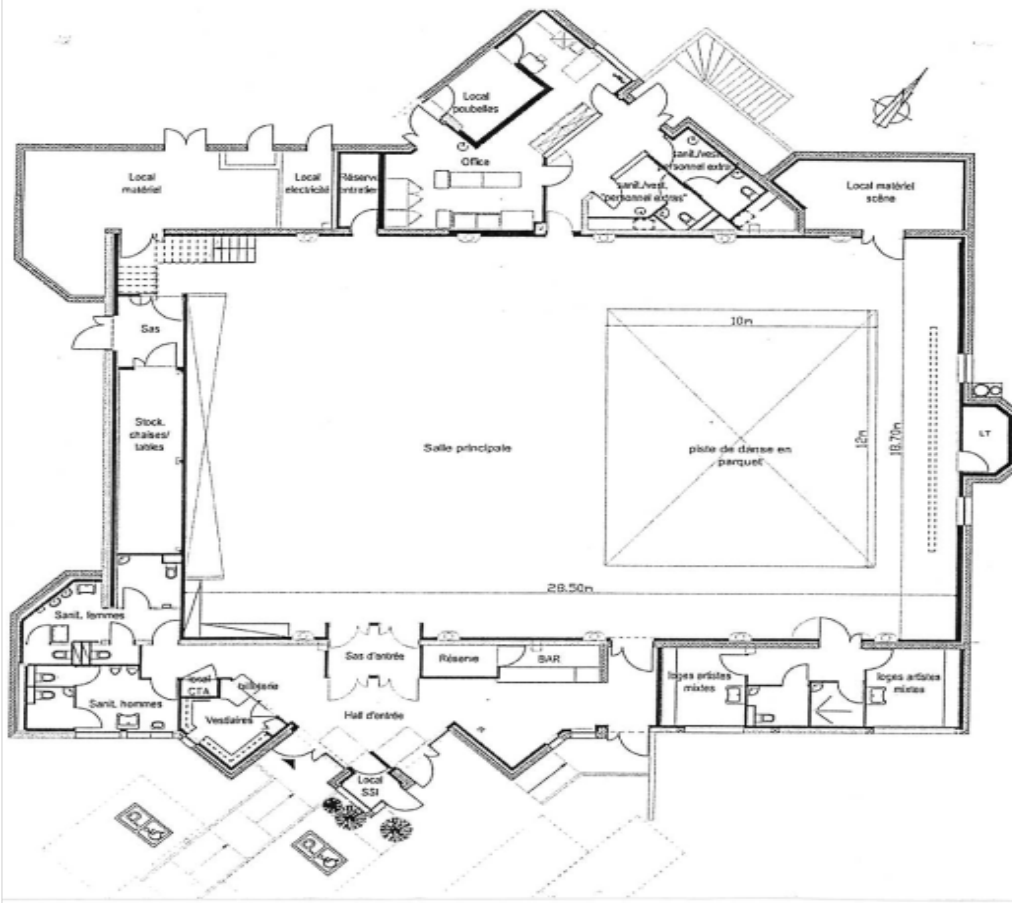
Signature :

ÉTAT DES LIEUX ET REMISE DES CLÉS (rendez-vous sur place)

- Initial (remise des clés) : le à h

- Final (restitution des clés) : le à h

PLAN DE LA SALLE ET DE SES EQUIPEMENTS



DÉCISION

Accord Refus

Choix retenu 1 2 3

Date :

Réservation à titre :

Location : montant : €

Facturation régie

Gratuit, mise à disposition

Is-sur-Tille, le

L'adjointe déléguée,
Edith SMET

DIFFUSION

Demandeur

Comptabilité

Responsable

Installations Techniques

Commentaires :

Etat des lieux

Entretien locaux

Responsable salle