



Ville d'Is-sur-Tille

Place Général Leclerc - 21120 IS-sur-TILLE
☎ : 03 80 95 02 08 - Télécopie : 03 80 95 08 33

FICHE DE DEMANDE DE RESERVATION D'UNE SALLE COMMUNALE

DEMANDEUR

Le (la) soussigné(e) (nom, prénom, adresse, numéro de téléphone et mail).....
.....
.....

agissant pour

son compte personnel

pour le compte de

Sollicite

la mise à disposition

d'une salle communale

la location

OCCUPATION

Objet :

Participation prévue :personnes

TROIS CHOIX DE DATES OU DE SALLES POSSIBLES (à classer par ordre de préférence)

- Charbonnel
 Orangerie du/le.....au.....de.....h.....à.....h.....
- Charbonnel
 Orangerie du/le.....au.....de.....h.....à.....h.....
- Charbonnel
 Orangerie du/le.....au.....de.....h.....à.....h.....

MATERIEL

(Les salles sont dotées des équipements décrits ci-après. En cas de détérioration, ce matériel sera facturé)

SALLE CHARBONNEL	SALLE DE L'ORANGERIE
Tables (8 au plus)	Tables (15 au plus)
Chaises (60 ou plus)	Chaises (100 au plus)
	Sono – Vidéo

ÉTAT DES LIEUX ET REMISE DES CLÉS DÉFINIS PAR LA MAIRIE (rendez-vous sur place)

- **Initial** (remise des clés) : le à h
- **Final** (restitution des clés) : le à h

UTILISATEURS		CHARBONNEL	ORANGERIE		
		(60 personnes maxi)	(100 personnes maxi)		
		salle <input type="checkbox"/>	salle <input type="checkbox"/>	Cuisine <input type="checkbox"/>	Vidéo <input type="checkbox"/>
Associations Issoises	- jour de semaine	39 €	51 €	22 €	Gratuit
	- week-end et jour férié	92 €	132 €	28 €	Gratuit
Usage familial Issois :	- jour de semaine	39 €	51 €	22 €	30 €
	- week-end et jour férié	92 €	132 €	28 €	30 €
Société commerciale Issoise :	- jour de semaine	59 €	76 €	34 €	30 €
	- week-end et jour férié	172 €	198 €	44 €	30 €
Extérieurs (exceptionnel)	- jour de semaine	98 €	127 €	56 €	30 €
	- week-end et jour férié	288 €	330 €	71 €	30 €

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 dans un état de propreté indiscutable (le matériel et les produits sont à fournir par le locataire). A défaut, les équipements seront nettoyés par la ville aux frais du locataire ;
- lorsque l'utilisation de la salle est génératrice de déchets ménagers, le demandeur 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.
 - . pour la salle de l'orangerie, un chèque de caution de 460 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 :

DÉCISION	DIFFUSION
<input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus Choix retenu 1 2 3 Date : Salle : <input type="checkbox"/> Location <input type="checkbox"/> Mise à disposition gratuite Is-sur-Tille, le La conseillère déléguée, Edith SMET	<input type="checkbox"/> Demandeur <input type="checkbox"/> Comptabilité <input type="checkbox"/> Etat des lieux <input type="checkbox"/> Responsable salle