



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 RÉSERVATION SALLE COMMUNALE de l'ORANGERIE

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

DEMANDEUR

Le (la) soussigné(e) : **NOM, Prénom*** :

Fonction :

Adresse* :

n° téléphone* : mail* :

agissant pour

son compte personnel

pour le compte de

Sollicite

la mise à disposition

d'une salle communale

la location

OCCUPATION

Objet* :

Public concerné* :

Participation prévue* : Personnes

Accès* : payant gratuit

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

MATERIEL

La salle est dotée des équipements décrits ci-après. En cas de détérioration, ce matériel sera facturé

SALLE DE L'ORANGERIE
Tables (15 au plus)
Chaises (100 au plus)

Sono – Vidéo (avec supplément)

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		ORANGERIE (100 personnes maxi)		
		Salle <input type="checkbox"/>	Cuisine <input type="checkbox"/>	Vidéo <input type="checkbox"/>
Associations Issoises	½ journée de semaine	40 €		Gratuit
	jour de semaine	51 €	22 €	Gratuit
	week-end et jour férié	132 €	28 €	Gratuit
Usage familial Issois :	jour de semaine	51 €	22 €	30 €
	week-end et jour férié	132 €	28 €	30 €
Société commerciale Issoise :	½ journée de semaine	40 €		30 €
	jour de semaine	76 €	34 €	30 €
	week-end et jour férié	198 €	44 €	30 €
Extérieurs (exceptionnel)	½ journée de semaine	70 €		30 €
	jour de semaine	127 €	56 €	30 €
	week-end et jour férié	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, le, Signature :

DÉCISION	DIFFUSION
<input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus Choix retenu 1 2 3 Date : Réservation à titre : <input type="checkbox"/> Payant : montant : € <input type="checkbox"/> Gratuit, mise à disposition Is-sur-Tille, le L'adjointe déléguée, Edith SMET	<input type="checkbox"/> Demandeur <input type="checkbox"/> Comptabilité <input type="checkbox"/> Etat des lieux <input type="checkbox"/> Responsable salle Commentaires :