



## FICHE DE RESERVATION TEMPORAIRE DE LA SALLE DES FETES

Avenue de la Mer 66200 ALENYA

**Cette demande ne constitue pas un accord, elle ne sera effective qu'après retour de la fiche, au demandeur, dûment validée par les services techniques, le maire ou son adjoint.**

Date d'utilisation : .....

Horaires d'utilisation : de ..... h ..... à ..... h .....

Motif : .....

Nom, prénom : .....

Adresse : .....

Tel : ..... Courriel : ..... @ .....

### Matériel sollicité (sous réserve de la disponibilité de la commune)

Tables : .....

Chaises : .....

Sono uniquement pour associations (*caution de 76 €*) : .....

Autre : .....

Je soussigné(e) .....

- Déclare connaître le Règlement d'utilisation de la salle des Fêtes et m'engage à le respecter pendant la durée de l'occupation des locaux et au-delà, notamment en ce qui concerne la réparation des dommages éventuels qui seraient constatés par la municipalité après son utilisation,
- Déclare connaître les article au dos de ce document.
- **Déclare s'engager à ne pas utiliser la salle en dehors de la date et des horaires indiqués sur cette demande.**

Alénia, le .....  
*Lu et approuvé, signature*

Vu pour accord le .....  
Le Maire ou son Adjoint,

Observations Services Techniques :

*Cadre réservé à l'administration*

*Tr. Tech* .....

*Ret. Dem* .....

## **Article 1 – NUISANCES SONORES :**

L'utilisateur s'engage à respecter l'arrêté municipal du 16 janvier 1996 pour la tranquillité en limitant les nuisances sonores :

- **du lundi au vendredi jusqu'à 23h00** (pour le vendredi jusqu'à 1h du matin par dérogation de Maire)
- **le samedi jusqu'à 1h00 du matin**
- **le dimanche jusqu'à 23h00**

Afin de prévenir toute nuisance sonore et dans le respect de la tranquillité des riverains, il est impératif de respecter la réglementation relative au bruit. A cet effet, nous vous demandons de bien vouloir vous montrer raisonnable sur le niveau de sonorisation et garder les fenêtres fermées.

## **Article 2 – RECLAMATION DES TIERS OU CONTRE LES TIERS :**

L'utilisateur devra faire son affaire personnelle à ses risques, périls et frais sans que la ville puisse être inquiétée, toute les réclamations faite par les voisins et les tiers, notamment pour le bruit, troubles de jouissance causés du fait de son occupation par elle ou par des personnes qu'elle aura introduites ou laissées introduire dans les lieux.

## **Article 3 – CESSION, SOUS-LOCATION :**

Il est interdit à l'utilisateur de substituer qui que ce soit dans la jouissance des lieux et matériels mis à sa disposition, même temporairement et sous quelque forme que ce soit, notamment par prêt, sous-location ou cession.

## **Article 4 – SECURITE, PROPETE :**

Les obligations suivantes devront être observées par l'utilisateur, de même que par les personnes qu'il aura introduites ou laissé introduire dans les lieux :

Il s'interdit tout acte pouvant nuire à la sécurité des personnes ou des biens, utilisant les locaux communaux en respectant la tranquillité du voisinage, n'utilisant pas d'appareils ou de produits dangereux, ne tolérant pas d'état d'ébriété ou autres comportements choquants, observant les réglementations locales et nationales concernant les débits de boissons.

Afin d'éviter toutes nuisances olfactives et pour le confort de chacun, **les grillades sont interdites** dans la cour attenante à la salle des fêtes.

Il assurera l'entretien courant des locaux. **Le matériel de nettoyage n'est pas fourni.**

Il s'engage à retirer les éventuelles décorations ou affiches apposées dans la salle ou à l'extérieur.

**L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance de la salle, de ses issues et de ses moyens de secours, et garantie que pendant toute la période de cette mise à disposition, une personne, sensibilisée aux mesures de protections à mettre en œuvre en cas de sinistre et formée à la manipulation des moyens de secours, sera présente.**

**Si lors de votre arrivée vous constatez une anomalie, merci de bien vouloir la signaler au plus vite (photo recommandée) au numéro d'astreinte 07 76 97 02 22 ou par mail : officetourisme@aleny.fr**

## **Article 5 – VOL :**

La ville ne pourra en aucun cas et à aucun titre être responsable des vols ou détournements de matériels dont l'utilisateur pourra être victime.

## **Article 6 – ASSURANCE :**

L'utilisateur engage sa responsabilité civile en cas d'incendie, de dégâts des eaux, de vols ...

## **Article 7 – LOYER :**

La salle est louée aux seuls habitants de la commune moyennant :

- **le paiement de 122 euros, payables à la réservation,**
- **et le versement de deux cautions : 776 euros de caution dégradation et 100 € de caution ménage (restituées après constat des lieux).**

## **Article 8 – PRODUCTION DE JUSTIFICATIFS :**

La location de la salle des fêtes est exclusivement réservée aux habitants de la commune qui souhaitent organiser une rencontre festive à caractère privé à l'occasion de leur mariage ou Pacte Civil de Solidarité, du baptême ou parrainage républicain d'un de leurs enfants ou une fête familiale exceptionnelle soumise à autorisation du bureau municipal.

L'utilisateur doit en conséquence produire une attestation de domicile et une pièce justifiant l'objet de l'évènement (copie de la publication de mariage, et attestation diverse...).

***La salle des fêtes peut accueillir 142 personnes dont 140 publics***

***Contacts d'urgence : astreinte mairie 07 76 97 02 22 ou police municipale 04 68 37 37 37***