



DEMANDE D'OCCUPATION DE LA :

- SALLE DES MARRONNIERS**
- SALLE DU CONSEIL**

Je soussigné(e) :

Président de : (Pour les sociétés)

Domicilié(e) :

Téléphone / Portable :

Sollicite l'autorisation d'occupation de :

- la salle des Marronniers sise rue Burnkirch attenante au dépôt des pompiers à ILLFURTH**
- la salle du Conseil sise route d'Altkirch dans les locaux de la Mairie à ILLFURTH**

A la date du : , pour une durée de jours

A l'occasion de :

(Le motif doit obligatoirement concerner directement le demandeur, aucun prête-nom ne sera admis)

Nombre de participants : (max 40)

Certifie avoir eu connaissance des règles de location inscrites au dos du présent formulaire et s'engage à respecter ses clauses, notamment en ce qui concerne :

- le paiement de la location à la remise des clés
- le respect du matériel et la parfaite remise en état des lieux
- le motif de la location ne pouvant qu'être à titre privé

Une assurance « responsabilité civile » couvrant la location sera à produire lors de la remise des clés.

NOTA : La mairie se réserve le droit de contrôler l'exactitude des renseignements fournis avant et pendant la location et d'éventuellement revoir le tarif appliqué si les conditions ne sont pas respectées.

Le tarif applicable sera éventuellement revalorisé au 1^{er} janvier de chaque année.

Fait le
Signature :

Demande à remettre deux mois minimum avant la manifestation au secrétariat de la mairie.

La remise des clés sera faite par M. KIENTZ Pierre-Paul (06.10.52.82.70) en même temps que l'état des lieux préalable.

EXTRAITS REGLEMENT ET TARIFS AU VERSO



TARIF GENERAL

| Occupation à titre privé (réunion, assemblée générale ...) | |
|--|------|
| Location journalière | 50 € |

Règles de la location :

L'affichage ou l'installation de décoration est strictement interdit.

Les salles sont louées avec le matériel en place, **toute demande de matériel supplémentaire doit faire l'objet d'une location supplémentaire grâce au formulaire dédié.**

Il appartient aux usagers de ranger le matériel en place et de veiller à laisser les locaux en parfait état de propreté, ce qui sera contrôlé par le représentant de la mairie. Dans le cas où l'état des lieux exigerait un nettoyage spécial après une location celui-ci sera effectué aux frais de l'organisateur.

En cas de bris de vitre ou d'endommagement du matériel ou des locaux, les travaux de remplacement ou de remise en état seront effectués par la mairie et à la charge financière de l'organisateur.

L'organisateur qui désire installer et brancher son propre matériel doit, au préalable, en demander l'autorisation, et sa mise en place ne devra entraîner aucune dégradation du bâtiment ni aucune gêne pour les riverains de la salle ou les autres utilisateurs des locaux.

Le niveau sonore extérieur de la salle ne devra pas dépasser 30dB conformément à l'article R1334-32 du Code de la Santé Publique ; et conformément au même code, l'organisateur pourra se voir infliger une amende de 5^{ème} classe en cas du non-respect des articles R1337-6 à R1337-10-2.

Les voitures et les véhicules à deux roues doivent être stationnés aux endroits prévus à cet effet aux abords de la salle. Pour la salle des Marronniers, **l'utilisation des places de parking devant le dépôt incendie est strictement interdite.** L'accès des véhicules de service doit pouvoir se faire quelque soit l'heure et le jour.

Vu le
Signature :