



Nom, Prénom :
(ou Nom Association) :
Adresse :

Date de location : du
au

Nature de l'événement :

Mail :
Téléphone :

LOCATION SALLE DES FÊTES DE ROLAMPONT

La salle des fêtes de Rolampont, sise 2 rue de la Mairie, sera mise à disposition des Sociétés, Groupements, Associations, Personnes privées en vue de l'organisation de manifestations festives, conviviales ou culturelles aux conditions suivantes :

Article 1 : Locaux mis à disposition (entourez vos choix)

- Grande salle + Sanitaires + Tables et chaises **A**

Article 2 : Equipements pouvant être mis à disposition (entourez vos choix)

Le mobilier ne devra pas être utilisé à l'extérieur

- Vaisselle **B**
- Forfait ménage (sols, mobilier de cuisine & sanitaires) **C**

Article 3 : Capacité conseillée pour les repas

- Salle 50 personnes

Article 4 : Réservation

La réservation est validée lorsque le dossier est réputé complet. Les documents à transmettre à la mairie sont les suivants :

- le contrat signé
- une copie de la pièce d'identité de l'utilisateur
- une attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant la période de réservation

Article 5 : Redevance

Durée de la location	Personnes concernées	A	B	C
1 ou 2 jours	Particuliers de Rolampont	70 €		
1 ou 2 jours	Particuliers de l'extérieur	100€	0.50 €/Couvert	40€
1 ou 2 jours	Associations et comités d'entreprises de Rolampont	50€		
Une fois par an	Associations	Gratuité		

Frais de fonctionnement (chauffage et électricité), consommation par forfait sur la période hivernale du 1^{er} novembre au 31 mars : 15 €

Article 6 : Responsabilité/Assurances

L'utilisateur devra s'équiper d'un téléphone portable.

Dès la prise en charge l'utilisateur assurera la responsabilité des locaux. Il devra avoir souscrit ou être titulaire d'une assurance responsabilité civile. Il fera son affaire de la garantie de tous les risques.

Il veillera lors de son départ à la fermeture des toutes les issues à l'extinction de tout feu ou lampe et à l'arrêt de tout appareillage électrique (position hors gel pour les radiateurs), au respect et à la tranquillité des riverains.

Le bruit étant considéré comme tapage nocturne à partir de 22 h, l'utilisateur veillera à fermer les fenêtres et portes de la salle des fêtes à partir de cette heure afin de limiter le bruit.

Article 7 : Clauses particulières

Il est formellement interdit de clouer, coller ou appuyer contre les murs, tableaux, panneaux, tentures, guirlandes...

Article 8 : Prise en charge et remise des clefs

	Prise des clefs -----	Remise des clefs -----
Journée ou Week end	Veille 13h30 maximum Pendant les heures d'ouverture du secrétariat de mairie	12 h lendemain maximum Pendant les heures d'ouverture du secrétariat de mairie

Article 9 : Etat des lieux

L'ensemble des locaux sera rendu pour l'heure déterminée ou convenue, en bon état de propreté (état dans lequel la salle a été louée) y compris les abords immédiats du bâtiment.

Aucun forfait ménage n'est mis en place.

Un état des lieux sera effectué, les dégradations constatées seront à la charge de l'utilisateur qui devra s'acquitter auprès du Receveur (Trésor Public) du montant des réparations, effectuées par l'artisan désigné par la commune. Le tarif de casse que vous trouverez en annexe sera appliqué dans le cas de dégradation sur le matériel fourni.

Contact pour visites/état des lieux/remise des clés : Mairie de Rolampont 03.25.84.71.28

A Rolampont le

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance de ce règlement et en accepter les clauses.


Signature de l'utilisateur

Signature du Maire

TARIF CASSE

Détail	Prix
Tasse	1,52 €
Verre	1,52 €
Flûte	1,52 €
Fourchettes	0,30 €
Couteaux	0,30 €
Grosses cuillères	0,30 €
Petites cuillères	0,30 €
Assiette	2,59 €
Table	80 €
Chaise	10 €

Mairie de Rolampont
2 rue de la mairie, 52260 Rolampont
rolampont@online.fr
03 25 84 71 28

 <https://communederolampont.wordpress.com>

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 8h45 à 12h et de 13h30 à 17h sauf le mercredi après-midi.