



## Demande d'occupation de la Maison des Œuvres d'Ilfurth

Je soussigné(e) .....  
Président(e) de : ..... (Pour les sociétés)  
Domicilié(e) : .....  
Téléphone - Portable.....

**Sollicite l'autorisation d'occupation de la salle des fêtes de la Maison des Œuvres sise 25 rue Burnkirch à ILLFURTH**

A la date du : .....  
A l'occasion de .....

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

Nombre de participants : ..... Nombre de couverts : ..... (max 150)

Je demande la location du vidéoprojecteur et de l'écran : ☐ OUI ☐ NON

**Important :** Il est demandé à l'organisateur de se mettre en relation avec Madame BUHLER (tel 06 18 63 08 82) ou son remplaçant, pour convenir avec elle ou son remplaçant, si les couverts de la MDO sont à mettre à disposition par la commune.

**Sollicite l'heure de police obligatoire** ☐ OUI ☐ NON  
*(Ouverture après minuit et jusqu'à 2 heures du matin)*

Certifie avoir eu connaissance du Règlement Intérieur de la Maison des Œuvres et s'engage à respecter ses clauses, notamment en ce qui concerne :

- les formalités administratives (heure de police, vente de boissons alcoolisées)
- le versement de la caution dans un délai de 5 jours suivant la réception de l'accord écrit
- le paiement de la location à la remise des clés
- le respect du matériel et la parfaite remise en état des lieux

**Une assurance « responsabilité civile »** couvrant la manifestation sera à produire lors de la remise de la caution.

**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.

L'occupation annuelle et tacite reconduction du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août.

Fait le

Signature :

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

La remise des clés sera faite le jour ouvré qui précède la manifestation à 14h00 à la Mairie

L'état des lieux sera fait le jour ouvré qui précède la manifestation par Mme BUHLER Danielle (tel 06 18 63 08 82) ou une personne désignée par la Mairie, les couverts demandés seront mis à disposition de l'organisateur.

L'état des lieux lors de la restitution sera fait par Madame BUHLER Danielle le lendemain ouvré qui suit la manifestation.

La caution sera rendue dans un délai d'un mois qui suit la manifestation.

La mairie recommande à l'organisateur de toute manifestation publique de s'adresser directement aux pompiers au minimum deux mois à l'avance pour la mise en place d'un piquet incendie.



## TARIF GÉNÉRAL

Fêtes familiales par journée d'utilisation	
Illfurthois - <i>Caution 1500 €</i>	<b>350 €</b>
Non Illfurthois - <i>Caution 1500 €</i>	<b>1000 €</b>
Manifestations sans entrée payante, par journée d'utilisation	
Association illfurthoise affiliée à l'AMSL - <i>Caution 1500 €</i>	<b>350 €</b>
Association non illfurthoise - <i>Caution 1500 €</i>	<b>1000 €</b>
Manifestations payantes, par journée d'utilisation	
Association illfurthoise affiliée à l'AMSL - <i>Caution 1500 €</i>	<b>350 €</b>
Association non illfurthoise - <i>Caution 1500 €</i>	<b>1500 €</b>
Professionnels, par journée d'utilisation	
Réunion à but non lucratif - <i>caution 1500€</i>	<b>1200 €</b>
Réunion à but lucratif - <i>caution 1500€</i>	<b>2300 €</b>
Vidéo-projecteur et écran, par journée d'utilisation	
Demandeur - <i>caution 200€</i>	<b>50 €</b>

**En cas de perte ou de casse de vaisselle, le tarif de 2,-€/pièce sera appliqué.**

En cas de restitution de vaisselle dans un état non conforme à une réutilisation immédiate, il sera appliqué un forfait de 3h par tranche de 50 couverts demandés.

État des Lieux dressé contradictoirement (en cas d'absence du demandeur, l'état des lieux sera fait unilatéralement par le propriétaire et réputé valide)

### **Extraits du Règlement Intérieur consultable en mairie :**

La décoration de la salle et de ses dépendances est autorisée à condition que soient prises toutes précautions en vue d'éviter toutes dégradations aux murs, au sol et au plafond.

**L'utilisation de punaises, clous, scotch sur les murs et boiseries est strictement interdite.**

**Il appartient aux usagers de ranger le matériel prêté 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 manifestation celui-ci sera effectué aux frais de l'organisateur. **Le rangement de la vaisselle dans les armoires attitrées doit être scrupuleusement respecté sous peine de retenue financière.**

**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.**

La salle n'est pas équipée d'installation de sonorisation. L'organisateur qui désire brancher son installation doit, au préalable, en demander l'autorisation, et la mise en place du matériel ne devra entraîner aucune dégradation du bâtiment ni aucune gêne pour les riverains de la salle.

**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<sup>ème</sup> 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. **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**