

**COMMUNE D'ORNANS**  
**CONVENTION DE RÉSERVATION D'UNE SALLE MUNICIPALE**

**SALLE DES ISLES-BASSES**

**Demandeur : ASSOCIATION – PARTICULIER – ADMINISTRATION - AUTRE**

*(1) rayer la mention inutile*

NOM et Adresse :

.....  
.....  
.....

 .....

e-mail. ....

Le demandeur sollicite de la Commune d'ORNANS l'autorisation d'occuper la sa salle précitée pour y organiser le : ..... à .....H.....

- la manifestation suivante (1):  Réunion de travail – Formation – Conférence – autres : .....  
 Assemblée générale avec ou sans Verre de l'Amitié  
 Assemblée Générale suivie collation/repas/buffet  
 Vin d'honneur - verre de l'Amitié – réception – remise Prix...  
 Repas (avec ou sans traiteur) -collation – pique-nique - Bol de riz – buffet froid  
 autre : .....

Ouvert  aux membres de l'association  au public  privé/familial

■ Entrée des lieux prévu le ..... à .....H..... → Sortie prévue le ..... à .....H.....

■ nom du traiteur : .....

■ Nombre de personnes attendues ..... (50 maxi pour les repas)

Le demandeur atteste avoir pris connaissance du Règlement Intérieur de la salle et s'engage à veiller scrupuleusement au respect des lieux qui lui sont confiés. Il a été également averti que sa responsabilité -ou celle de l'association qu'il représente- serait engagée en cas d'incident, dégradations etc., sans possibilité de recours contre le loueur.

(1) Rayer les mentions inutiles.

DATE.....

Lu et approuvé, SIGNATURE



**AUTORISATION :**     Accordée     Refusée  
 avec état des lieux     sans état des lieux

**Etat des lieux :** → Entrée le..... à .....H.....

Vous retrouverez à l'entrée de la salle, l'Employée municipale responsable, qui vous fixera les modalités d'utilisation des équipements. Vous lui remettez le chèque de CAUTION de 100€.

→ Sortie le ..... à .....H.....

Vous retrouverez dans la salle le même Agent pour effectuer la visite contradictoire de sortie , consigner les observations et restituer le cas échéant le Chèque de Caution (se reporter au Règlement Intérieur).

Tarif location de la salle : .....€     Gratuit

*(Ce montant est indiqué à titre informatif. Il est susceptible de subir l'augmentation annuelle.*

*La facture à régler vous sera envoyée ultérieurement par le Trésor Public d'Ornans, sous forme d'un « Avis de somme à Payer – Titre Exécutoire » ).*

Remise des clés : Se présenter le..... à ----H----- à l'Accueil de la Mairie.

**Observation :** L'occupant sera responsable de l'enlèvement de ses poubelles (Tri ou OM), et du rangement et nettoyage du site occupé (se reporter au Règlement Intérieur).

**ORNANS, Le** .....  
CACHET ET SIGNATURE DE L'AUTORITE  
p/o Le Gestionnaire des Salles,