





TARIFS ET MODALITES DE RESERVATION

Salle des Fêtes polyvalente et Salle Marcel Gauthier

(conformément aux délibérations du Conseil Municipal
n° 32/2014 du 26 mai 2014, n° 16/2016 du 26 février 2016 et n° 44/2017 du 30 août 2017)

		RESIDENTS DE COURLAOUX			
		PARTICULIERS - ASSOCIATIONS - ENTREPRISES			
Location		Salle des Fêtes polyvalente			Salle Marcel Gauthier ^{(3) (5)} réunions-barbecue cérémonie ⁽⁶⁾
		Petite salle ⁽³⁾	Petite salle et cuisine ⁽³⁾	Grande salle ⁽⁴⁾ inclus petite salle et cuisine	
½ journée ⁽¹⁾		40 €	70 €	-	30 €
Journée en semaine ⁽¹⁾	Réunions professionnelles	80 €	140 €	180 €	65 €
	Manifestations festives	-	-	360 €	-
Week-end et jours fériés ⁽²⁾	Résidents particuliers	-	210 €	360 €	80 €
	Associations Communales ⁽⁷⁾	-	150 €	230 €	80 €

		UTILISATEURS EXTERIEURS			
		PARTICULIERS - ASSOCIATIONS - ENTREPRISES			
Location		Salle des Fêtes polyvalente			Salle Marcel Gauthier ^{(3) (5)} réunions-barbecue cérémonie ⁽⁶⁾
		Petite salle ⁽³⁾	Petite salle et cuisine ⁽³⁾	Grande salle ⁽⁴⁾ inclus petite salle et cuisine	
Journée en semaine ⁽¹⁾		100 €	210 €	360 €	100 €
Week-end et jours fériés ⁽²⁾		-	310 €	460 €	-

Options de ménage réalisé par la collectivité :

"Ménage salle des fêtes polyvalente" : 70 € ⁽⁴⁾

"Ménage salle Marcel Gauthier" : 50 € ⁽⁵⁾

- (1) Location en journée entre 8h00 et 20h00 : lundi*, mardi, mercredi, jeudi et vendredi*, selon le calendrier des associations communales (* sous réserve de location le week-end).
- (2) Mise à disposition le week-end : du vendredi 12h00 au lundi 12h00 ; jours fériés : de la veille 12h00 au lendemain 12h00.
- (3) Ménage à la charge des utilisateurs.
- (4) Option "ménage salle des fêtes polyvalente" comprise dans le tarif de location de la grande salle, en sus à la demande pour la petite salle.
- (5) Option "ménage salle Marcel Gauthier" non comprise dans les tarifs, en sus à la demande.
- (6) Réception cérémonie décès : ½ journée à la salle Marcel Gauthier uniquement (*sauf cas exceptionnel*).
- (7) La 1^{ère} utilisation annuelle de la salle des fêtes polyvalente est mise à disposition gratuitement pour les associations communales, mais l'option de ménage réalisé par la collectivité est facturée d'office.



DESCRIPTIF

Capacité des salles :

Grande salle (*y compris petite salle*) : 250 personnes
Petite salle : 30 à 40 personnes
Salle Marcel Gauthier : 30 à 40 personnes

Matériel disponible :

Mobilier :

Salle des Fêtes polyvalente

43 tables de 6 personnes,
10 tables de 4 personnes,
± 250 chaises,
Cuisine équipée : éviers, cuisinière, fours, chambres froides positives, lave-vaisselle

Salle Marcel Gauthier

14 tables,
36 chaises,
Kitchenette : évier, plaque électrique, réfrigérateur

Vaisselle :

pas de vaisselle louée par la commune.
*Possibilité de location de vaisselle auprès d'une association communale
(demander les coordonnées auprès de la Mairie)*

Nettoyage :

matériel de ménage standard.

MODALITES DE RESERVATION

- 1) Adresser une **demande écrite à Monsieur le maire**, en précisant vos coordonnées, la (les) date(s) souhaitée(s) et le motif précis de la location,
par courrier à : Mairie – 101, rue du Château – 39570 COURLAOUX
ou par mail à : mairie-de-courlaoux@wanadoo.fr
- 2) Après étude de votre demande, et sous réserve de disponibilité de la salle demandée, il vous est adressé **un dossier de demande réservation à remplir**. Celui-ci doit être retourné **impérativement sous quinzaine**, accompagner des pièces suivantes :
 - **Le règlement intérieur de la salle signé,**
 - **Un chèque d'arrhes (25% du tarif de location)** à l'ordre du Trésor Public (*encaissé à réception*),
 - **Un justificatif de domicile,**
 - **Une attestation d'assurance couvrant les risques de responsabilité civile « location de salle » indiquant le nom de la salle, l'adresse et les dates de location.**Toutes les pièces doivent être **au nom du demandeur**, sous peine de rejet du dossier.
Sans retour du dossier complet sous quinzaine, votre demande est classée sans suite.
- 3) À réception du dossier de réservation complet, **un bon pour accord vous est adressé**.
Figure dessus les coordonnées du responsable à contacter pour les états des lieux et remises des clés.
- 4) À l'état des lieux d'entrée, vous devez **déposer un chèque de caution de 1 000 €**, à l'ordre du Trésor Public, auprès du secrétariat de Mairie.
- 5) À l'état des lieux de sortie, et sous réserve d'aucune dégradation constatée, le chèque de caution vous est rendu et vous devez **régler le solde de la location** par chèque à l'ordre du Trésor Public, auprès du secrétariat de Mairie.