- Mairie d'ANOR 5 bis rue Léo Lagrange B.P. 3 - 59186 ANOR -
☎ 03 27 59 51 11
Site internet www.anor.fr e-mail contact-mairie@anor.fr

DOSSIER DE RESERVATION DES SALLES COMMUNALES

Nom de la salle :

SALLE DES FETES R. DUBAR θ (1)
SALLE DES ANCIENS A. BEAUNE θ (1)
SALLE DU POINT DU JOUR θ (1)
SALLE MARCEL GRIMBERT θ (1)

Coordonnées

Nom

Prénom

Adresse

☎ Domicile |___|___|___|___|___| Travail |___|___|___|___|___|

Signature :

Date de la réservation

Du | _____ | _____ | _____ |

Au | _____ | _____ | _____ |

Dossier remis le : ……

Par : ……..

CLEFS / VISITE DES INSTALLATIONS / INVENTAIRE

Date et heure de remise des clefs
(veille de la réservation)

Date et heure de réception des clefs
(lendemain de la réservation)

cadre réservé à l'administration

PAIEMENT

Prix de location de la salle

Prix de la location Vaisselle

Forfait ménage

TOTAL A PAYER

MONTANT DES ARRHES
(1/4 du prix de la location de la salle)

CAUTION VERSEE SALLE
Montant : _____ Date : |___|___|_____|
Chèque θ (1) Espèces θ (1)

CAUTION VERSEE NETTOYAGE
Montant : _____ Date : |___|___|_____|
Chèque θ (1) Espèces θ (1)

VERSEMENT ARRHES ET SOLDE

Arrhes Date |__|___|__| Montant : _____ Ch Esp

Solde Date |__|_ _|__| Montant : _____ Ch Esp

CAUTION RENDUE SALLE
Montant : _____ Date : |___|___|_____|
Chèque θ (1) Espèces θ (1)

CAUTION RENDUE NETTOYAGE
Montant : _____ Date : |___|___|_____|
Chèque θ (1) Espèces θ (1)

(1) cocher la case correspondante

Règlement de location des salles municipales

Applicable à la Salle des Fêtes Robert DUBAR, à la Salle Andrée BEAUNE, à la Salle du Point du Jour, à la Salle Marcel Grimbert et à toutes les salles municipales ouvertes à la location

1er) La location des salles se fait à l'aide du dossier de réservation qui doit être complété par le demandeur en double exemplaire (l'un pour la Mairie, l'autre pour l'utilisateur). La réservation n'interviendra qu'après versement des arrhes (1/4 du montant de la location de la salle) et remise d'un exemplaire du dossier de location en Mairie.

L'utilisateur qui a réservé devra confirmer au minimum 45 jours avant son utilisation sous peine de se voir supprimer cette réservation.

Les arrhes seront conservées par la Ville d'ANOR en cas de désistement intervenu à moins de 45 jours de la date d'utilisation de la salle, sauf cas de force majeure, décès, maladie ou réquisition de la salle pour des besoins urgents. En cas de litige, il sera réglé par l'Adjoint aux Fêtes

2e) A la confirmation de la réservation des salles, il sera demandé une caution de **500,00 Euros** et l'utilisateur devra remplir :

- une demande d'autorisation de buvette,
- les formulaires destinés à la gendarmerie**,**
- la demande de matériel ou vaisselles contenue dans le dossier de réservation des salles devra être complétée lors de la remise du dossier en Mairie et **obligatoirement 15 jours avant l'utilisation de la salle**. Toute demande parvenue après ce délai ne pourra être honorée.

Le paiement du solde de la location interviendra 15 jours avant la date de la réservation.
Un chèque de caution correspondant au forfait nettoyage de la salle réservée sera demandé au moment de la réservation. Il sera encaissé dès lors que le nettoyage n'aura pas été effectué convenablement et dans sa totalité.

3e) Les clefs sont à prendre auprès du Responsable des salles à partir de 9 heures. Les salles ne seront accessibles qu'à partir de 17 heures.

L'horaire précis doit être complété sur le formulaire de réservation 15 jours avant l'utilisation de la salle.

4e) L'utilisateur contrôlera l'inventaire du matériel demandé.

5e) Les clefs seront à rendre au Responsable des salles après la réalisation de l'inventaire. *Pour des raisons exceptionnelles, la Mairie pourra demander le retour des clefs avant le lundi matin*.

6e) L'installation du mobilier incombe à l'utilisateur qui agencera la salle comme il l'entend.

7e) Après la manifestation, les salles devront être rendues propres. En cas de non nettoyage, le chèque de caution « nettoyage » sera encaissé.
Les confettis sont strictement interdits, ainsi que le talc et les produits glissants sur les sols dans la salle.
Les chaises devront être propres, empilées (piles de 15) et rangées dans le local. Les tables seront entreposées dans la salle sur le chariot de rangement.

8e) La rampe d'accès à la Salle des Fêtes ainsi que le parvis attenant ne sont en aucun cas destinés au stationnement de véhicules, quels qu'ils soient.

9e) Un état des lieux sera effectué avant et à l'issue de la location par le responsable des salles qui relèvera toute anomalie. (Le bon état de marche sera vérifié, si utilisation).
10e) La caution sera restituée quand le dossier de réservation sera signé par le responsable des salles (sans remarques particulières) et le locataire puis remis à la Mairie.

11e) La Municipalité a souscrit une assurance couvrant les risques majeurs pouvant survenir (incendie, dégât des eaux, etc...). Toutefois, il est demandé à tous les utilisateurs (Associations et particuliers) de souscrire et fournir (attestation) une assurance responsabilité civile couvrant les incidents mineurs, les dégâts corporels, etc.

12e) La Municipalité prie les utilisateurs de bien vouloir veiller à la propreté des environs immédiats des salles ainsi qu'au respect des plantations, des bornes électriques, etc.

13e) La Municipalité dégage sa responsabilité pour toute infraction au présent règlement. Le non respect de ce règlement entraînera l'interdiction d'une utilisation ultérieure des salles pendant une année.

14e) La visite des locaux pourra se faire sur rendez-vous, pris avec le gestionnaire de la salle.

15e) Toute réservation ne peut se faire plus de 12 mois à l'avance (un Anorien ayant priorité sur un utilisateur extérieur).

16e) Les utilisateurs des salles sont priés d'utiliser les poubelles destinées au tri sélectif. **Le tri des déchets doit être fait dans les poubelles mises à disposition et les abords des salles doivent être propres à la restitution des clés. En cas de non respect, le chèque de caution ne sera pas restitué.**

17e) Si un litige intervient, il sera réglé par l'Adjoint aux Fêtes, responsable des salles. De même les remarques éventuelles sont à formuler auprès de l'élu responsable.

18e) Il est interdit de porter toute inscription ou d'accrocher sur n'importe quel type de support (murs, plafonds, portes, etc.) tous types de matériel notamment sur le fond de scène de la salle des fêtes, de sorte de ne laisser aucune trace et aucun dégât visible. **Sont également interdits les feux d'artifices et les jets de pétards (sous peine de non-retour de la caution). Toute demande exceptionnelle devra être formulée auprès de Monsieur le Maire.**

19) Il est strictement interdit d'introduire et d'utiliser tout matériel de cuisson supplémentaire et tout matériel fonctionnant au gaz.

20) Il est interdit d'obstruer les issues de secours, d'installer des décorations au niveau des extracteurs de fumées. Un plan de sécurité localisant les moyens de lutte contre le feu, les issues de secours, les blocs tampon incendie, la localisation du téléphone et du défibrillateur le plus proche sera remis le jour de l'état des lieux et devra être signé par le locataire.

Associations
- Il sera demandé aux Associations Anoriennes une participation de leurs membres dans les manutentions de matériel (barrières, tables, chaises, panneaux d'exposition, etc…), la commune mettant à disposition le véhicule et le chauffeur assurant le transport.
- en cas de partage de location du week-end (une association le samedi, une autre le dimanche), il sera demandé à l'Association occupant le dimanche de prendre la salle dans l'état laissé par l'association utilisatrice du samedi qui aura au préalable balayé.

21) Il est interdit d'utiliser des décorations et ustensiles avec flammes directes (bougies, chandelles, fumigènes….) Seules sont autorisées celle alimentées à partir de piles ou batteries.

22) Engagement : Je soussigné certifie avoir pris connaissance du règlement et m'engage à respecter ce dernier.

A ANOR, le **signature obligatoire**

INVENTAIRE SALLES COMMUNALES
ET DEMANDE DE MATERIEL OU VAISSELLE

DESIGNATION	Vaisselle Disponible						Réservé à l'Administration		
	Salle des Fêtes			**Salle A. BEAUNE**		**Salle Point du Jour**	Vaisselle manquante	Valeur de remplacement **€**	**TOTAL**
	Armoire 1	Armoire 2	Armoire 3						
INVENTAIRE VAISSELLE									
Assiette creuse	120	120	/	70	60	50		2,00	
Assiette plate	120	120	/	140	60	50		2,00	
Assiette à dessert	120	120	/	70	60	50		1,50	
Cuillère à soupe	120	120	/	70	60	50		1,00	
Cuillère à café	120	120	/	70	60	50		1,00	
Fourchette	120	120	/	70	60	50		1,00	
Couteau	120	120	/	70	60	50		1,00	
Coupe à champagne	120	120	/	72	60	50		2,00	
Tasse à café	120	120	/	70	60	50		1,50	
Bol	120	90	/	70	/	/		1,50	
Verre à vin	120	120	/	70	60	50		1,50	
Verre à eau	120	120	/	70	60	50		1,50	
Saladier	/	/	6	/	4	2		5,00	
Corbeille à pain	/	/	13	10	/	/		5,00	
Plat à rôtir	/	/	2	4	/	1		16,00	
Soupière inox	/	/	/	6	/	/		50,00	
Plat inox	/	/	4	7	/	/		50,00	
Plat inox creux	/	/	10	/	/	/		50,00	
Plat inox plat	/	/	8	/	6	2		50,00	
Poissonnière	/	/	2	1	/	/		60,00	
Essoreuse à salade	/	/	2	/	/	/		10,00	
Pichet	/	/	10	2	/	/		10,00	
Passoire	/	/	1	2	/	/		12,00	
Poêlon	/	/	4	5	/	4		50,00	
Saucier inox	/	/	/	5	/	/		30,00	
Louche	/	/	8	4	/	/		10,00	
Ecumette	/	/	3	4	/	1		12,00	
Faitout inox et émail	/	/	/	2	/	2		50,00	
Casserole	/	/	/	2	/	1		50,00	
Marmite	/	/	4	/	/	1		80,00	
Poêle	/	/	2	1	/	1		50,00	
Bac gastro four	/	/	7	/	/	/		80,00	
INVENTAIRE TABLES ET CHAISES									
Plateau de tables								60,00	
Entretoises de tables								15,00	
Pieds de tables								25,00	
Chaises								35,00	
Tables								25,00	
								TOTAL	

TARIFS LOCATIONS
SALLES COMMUNALES D'ANOR

Tarifs valables pour l'année 2026 - Période du 01/01/2026 au 31/12/2026

SALLE des Fêtes Robert DUBAR	
Anorien	**286 €**
Extérieur	**484 €**
SALLE Andrée BEAUNE	
Anorien	**204 €**
Extérieur	**408 €**
SALLE du POINT DU JOUR	
Anorien	**176 €**
Extérieur	**355 €**
SALLE Marcel GRIMBERT	
Anorien	***204€***
Extérieur	***408€***

VIN D'HONNEUR

SALLE des Fêtes R. DUBAR	**137.00 €**
SALLE Andrée BEAUNE	**102.00 €**
SALLE du POINT DU JOUR	**86.00 €**

LOCATION VAISSELLE

SALLE des Fêtes R. DUBAR	
1 Armoire : 120 pers	**102.00 €**
2 Armoires : 240 pers	**204.00 €**

FORFAIT NETTOYAGE	
Salle Robert DUBAR	**169 €**
Beauné et Point du Jour	**96 €**
Salle Marcel Grimbert	**204 €**

SALLE Andrée BEAUNE 60 pers	**68.00 €**
SALLE du POINT DU JOUR 50 pers	**68.00 €**
SALLE MARCEL GRIMBERT 70 pers	**71,00 €**