

Demande de location d'une salle municipale : **Ferme du Gauquier**

***Fiche de location***

✓ **Identité du demandeur :**

Nom et Prénom :			
Adresse :			
Code Postal + Ville			
Courriel :			
Tél / Portable :			

<b>Date de location :</b>	le		
Type d'événement			
Heure d'arrivée :		Heure de départ :	
Nbre de personnes prévues			

<b>Préparation de salle par vos soins</b>	la <u>veille</u> de 14h00 à 18h00	le <u>jour même</u> de 8h30 à 12h00
	OUI NON	OUI NON

✓ **Choix de la salle :**

- ARCADE (80 personnes)                       LOTTE (50 personnes)

✓ **Informations sur les horaires :**

*La Ferme du Gauquier est fermée le lundi et durant les mois de Juillet et Août.*

Les locations en semaine démarrent à 14h00 et se terminent à 22h00 (salle rangée et nettoyée)

**Les locations du samedi** démarrent à partir de 14h00 et se terminent à 3h00 (salle rangée et nettoyée). La préparation de la salle se fait le jour même de 8h30 à 12h00 ou la veille soit le vendredi précédent la location de 14h00 à 18h00.

**Les locations du dimanche** démarrent à 9h00 et se terminent à 21h00 (salle rangée et nettoyée). La préparation de la salle se fait la veille de 14h00 à 18h00.

Pour toute visite ou question vous pouvez joindre **Mme Lacroix**, responsable de la structure,

au 06.75.38.26.11 du mardi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00, le samedi de 9h00 à 12h00.

✓ **Matériel fourni par salle :**

<b>Salle ARCADE (pour 80 personnes)</b>	
80 Chaises 29 tables de 1.20m sur 0.80m 1 grand frigo + 1 petit frigo 1 micro-onde tasses à café	Assiettes plates Assiettes à dessert Verres à eau Verres à vin Flûtes Fourchettes, couteaux, cuillères à soupe et à café

<b>Salle LOTTE (pour 50 personnes)</b>	
50 Chaises 15 Tables 1.20m sur 0.70m 3 Tables 1.20m sur 0.80m 1 grand frigo + 1 petit frigo 1 micro-onde	Assiettes plates Assiettes à dessert Verres à eau Verres à vin Flûtes Fourchettes, couteaux, cuillères à soupe et à café

<b>Attestation sur l'honneur du locataire</b>	
<b>Il est demandé au preneur d'apporter une attestation d'assurance.</b>	
<p>Le locataire s'engage à respecter le règlement de chaque salle municipale. Les enfants sont sous la surveillance des bénéficiaires de la location. Il est interdit de cuisiner et de fumer dans toutes les salles. Il est interdit d'amener des animaux et d'utiliser des fumigènes.</p> <p>En louant, une salle il vous est demandé de veiller au respect des locaux et des personnels ainsi que la capacité d'accueil de la salle.</p> <p>Vous vous engagez à respecter les horaires préalablement définis avec le concierge (sous réserve que cet horaire soit conforme au règlement de la dite salle). La mise en place de la salle est effectuée par le locataire.</p> <p>Un état des lieux est effectué avant et après la location entre le preneur et le responsable de salle.</p> <p>Le nettoyage et le rangement de la salle seront faits par le preneur. (en cas de non-respect de ces règles, le chèque de caution sera encaissé et toute demande de salle ultérieure sera refusée).</p> <p>L'abus d'alcool est dangereux pour la santé, à consommer avec modération.</p>	
Fait à Lys lez Lannoy	le
Signature précédée de la mention « <b>lu et approuvé</b> »	

<b>Cadre réservé à l'Administration municipale</b>	
Marcelle RASSON - DGS	Charles-Alexandre PROKOPOWICZ – 1 <sup>er</sup> Adjoint
	le
Fiche transmise au responsable de la salle + mail à CTM Fêtes + EE + CTM Municipal	à <b>LAURENCE L.</b>  le