



GUIDE PRATIQUE

Salle des fêtes de courtabœuf

Restez informés
lesulis.fr    
@lesulisofficiel



Naissances, mariages, anniversaires, conférences, évènements associatifs ou d'entreprises, les occasions de se réunir ne manquent pas. La commune des Ulis propose à la location deux salles des fêtes, pour organiser vos événements. Elles se situent dans le Parc d'activités de Courtabœuf, dans les anciennes fermes du plateau. Ce document vous informe, en complément du « Règlement intérieur », sur les modalités de location et délivre quelques conseils techniques pour organiser plus facilement vos manifestations.

OÙ RÉSERVER UNE SALLE POUR SON ÉVÈNEMENT ?

Il est obligatoire de se présenter à la direction Vie de la Cité, au 2 avenue d'Alsace - 91940 Les Ulis, uniquement le mardi de 8h45 à 12h et de 13h30 à 18h, pour remplir le contrat de location.
Direction Vie de la Cité : 01 69 29 34 97 - viedelacite@lesulis.fr
<http://www.lesulis.fr/953/location-de-salles.htm>

QUAND RÉSERVER UNE SALLE ?

Les délais minimum pour la réservation d'une salle des fêtes, avant la date effective de location, sont les suivants :

- Particuliers ulissiens, associations ulissiennes : **30 jours**
- Particuliers extérieurs aux Ulis, entreprises : **45 jours**





TARIFS DES SALLES DES FÊTES DE COURTABŒUF N°1 & N°2

1 journée le vendredi, samedi et dimanche et jour férié	Particuliers Ulissiens - Associations Ulissiennes - Employés Communaux	450€
	Entreprise de la Communauté Paris-Saclay	850€
	Particuliers non Ulissiens - Associations extérieures	1 080€
	Entreprise hors Communauté Paris-Saclay	1 760€
1 journée du lundi au jeudi	Particuliers Ulissiens - Associations Ulissiennes - Employés Communaux	340€
	Entreprise de la Communauté Paris-Saclay	550€
	Particuliers non Ulissiens - Associations extérieures	800€
	Entreprise hors Communauté Paris-Saclay	1 140€

QUELS DOCUMENTS SONT NÉCESSAIRES POUR RÉSERVER LA SALLE ?

- Un justificatif de domicile de moins de trois mois (facture EDF ou d'eau, quittance de loyer, etc.).
- Une pièce d'identité.
- Le règlement des arrhes : 60€/salle/jour de location. Paiement par chèque à l'ordre du Trésor public (chèque au nom du titulaire du contrat de location) ou espèces, dans la limite de 300 € (article 19 de la loi n° 2013-1279 du 29 décembre 2013 de finances rectificative pour 2013 qui modifie l'article 1680 du code général des impôts).

Le règlement du solde à payer doit être effectué au moins 1 mois avant la date de location.

- L'attestation d'assurance indiquant la date de la manifestation et l'adresse de la salle des fêtes réservée, devra être fournie au plus tard 1 mois avant la date de la location.

En fonction des disponibilités du planning et si le dossier est complet et validé, vous devrez signer le contrat de location et le règlement intérieur des salles des fêtes.

EN PRATIQUE

L'ensemble des éléments contractuels pour la location des salles des fêtes sont référencés dans le règlement intérieur.

Vous trouverez en complément un résumé des informations utiles qui pourraient vous aider dans l'organisation de votre manifestation.

Il est strictement interdit de fumer dans les salles des fêtes.

En cas de pandémie/crise sanitaire, vous devez respecter et mettre en place les protocoles sanitaires recommandés par les autorités ou la Commune.

Les salles des fêtes sont est à votre disposition sans consommable. Il vous revient de fournir le papier toilette, le savon-mains, sacs poubelles, etc.

LA CUISINE :

Chaque salle des fêtes dispose d'une cuisine composée d'au moins une armoire froide/réfrigérateur, 4 plaques chauffantes, d'un four de remise en température (maintien au chaud, pas de cuisson possible dans cet équipement). L'inventaire des deux salles peut subir quelques variations en fonction de réparations éventuelles du matériel électroménager.

ÉLECTRICITÉ :

Il est formellement interdit d'ouvrir les armoires électriques et d'y effectuer des branchements.

REMISE EN ÉTAT ET NETTOYAGE

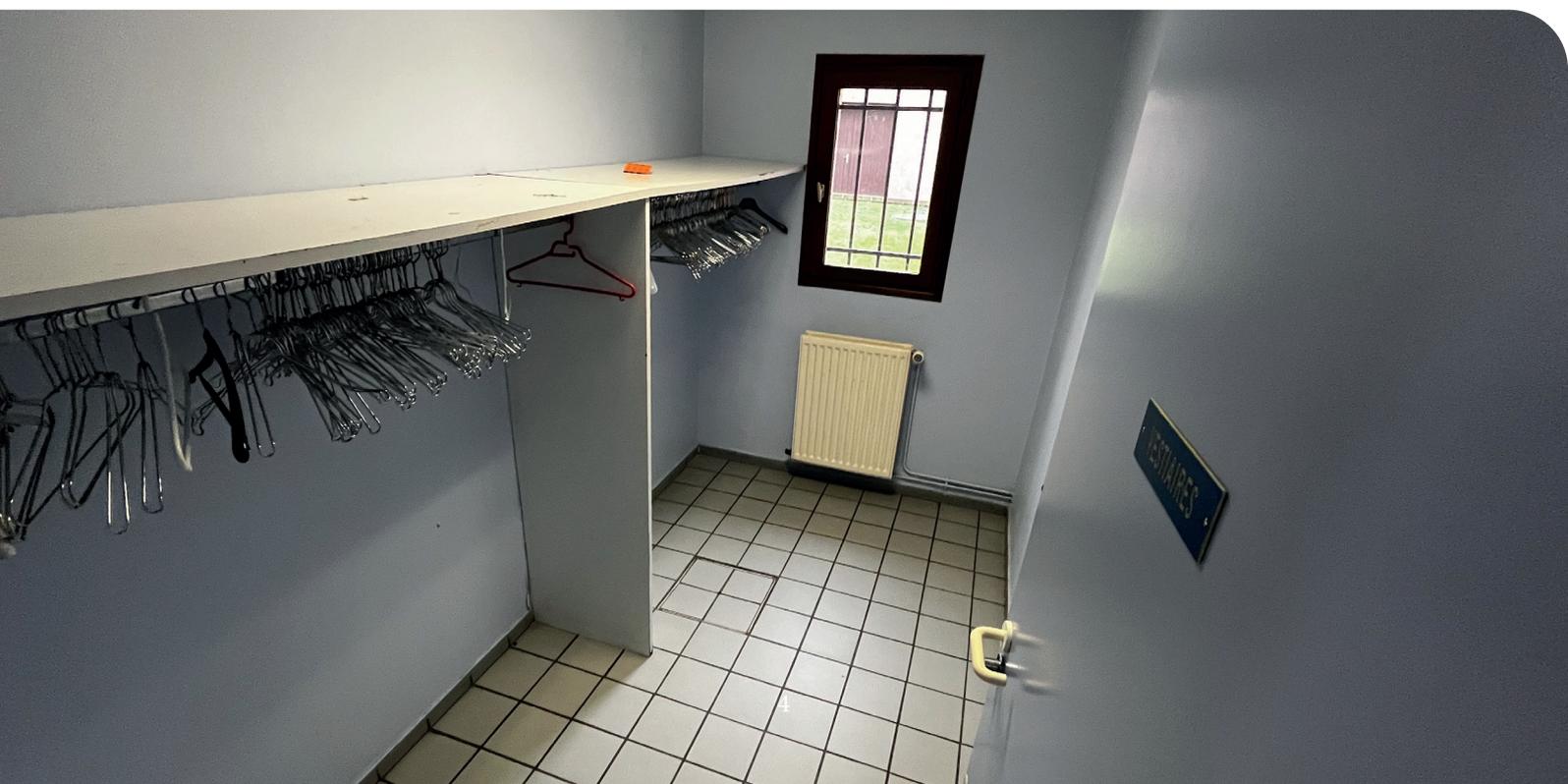
Après votre évènement, d'autres sont organisés. Tout comme vous, les prochains locataires souhaitent s'installer au plus vite pour décorer la salle et commencer l'organisation de leurs évènements. Il est impératif de rendre la salle dans le même état que vous l'avez reçu.

Aussi, nous vous remercions de bien vouloir disposer les tables et les chaises selon les configurations suivantes :

- Rangement des chaises : empiler celles-ci par 5 et stocker les piles contre les murs de la salle.
- Rangement des tables : plier celles-ci et les stocker sur les chariots prévus à cet effet.

Le nettoyage de la salle est votre charge. Vous devrez :

- prévoir tout produit et matériels adaptés pour la remise en état de la salle.
- ramasser les débris y compris aux abords extérieurs de la salle et à l'extérieur de l'enceinte des salles.
- balayer et laver les sols (serpillière), nettoyer les sanitaires et la cuisine, l'utilisateur devra prévoir le papier toilette et essuie mains. A noter que les sanitaires sont équipés de sèche mains électriques.





- enlever toutes les décorations ainsi que leurs fixations (ne pas utiliser d'agrafes, ni de clous).

Le non-respect de ces consignes peut entraîner l'annulation de la location sans délai, l'évacuation de la salle et l'application d'une pénalité financière, comme indiqué dans le Règlement intérieur.

POUBELLES ET DÉCHETS

Vous devrez déposer vos déchets dans des sacs poubelles et respecter le tri sélectif (recyclage : poubelle jaune). Pour le verre, des containers sont mis à disposition avenues du Hoggar et des Indes.

DYSFONCTIONNEMENT D'UN DISPOSITIF

Le jour de la location, si vous constatez le moindre dysfonctionnement (plaque électrique, réfrigérateur, régithermie (maintien au chaud des plats et aliments), électricité ou de chauffage, etc...), il devra être signalé immédiatement à la personne chargée de l'état des lieux, pour une intervention technique en urgence, si cela est possible.

En cas de nécessité, vous pouvez demander également l'intervention de la permanence mairie en contactant le **commissariat : 01 70 29 30 10.**

SÉCURITÉ INCENDIE

Vous devez garantir l'accès aux façades pour les sapeurs-pompiers. En ce qui concerne les issues de secours : interdiction formelle de stocker du matériel (chaises, tables, décors) et l'emploi des tentures, portières, rideaux, voilages, cloisons sont interdits devant les issues de secours. Le locataire devra assurer la vacuité des dégagements et sorties de la salle.

Procédure d'alerte : vous devez désigner un responsable sécurité incendie (sans mention particulière, le locataire est d'office responsable de la sécurité incendie et de l'évacuation de la salle), utiliser les extincteurs, alerter les pompiers, évacuer le public.

Le stockage, la distribution et l'emploi de produits explosifs, toxiques et liquides inflammables sont interdits dans les locaux accessibles au public. Les bouteilles de gaz propane et butane sont interdites à l'extérieur de l'ensemble des locaux.

En cas de problème majeur, vous devez contacter : **Police Municipale : 01 69 29 34 12** (horaires d'ouverture de la mairie).

Commissariat de Police Nationale des Ulis : 01 70 29 30 10 ou le 17.
Pompiers : 18.

LES SALLES EN PRATIQUE

SALLE DES FÊTES N°1

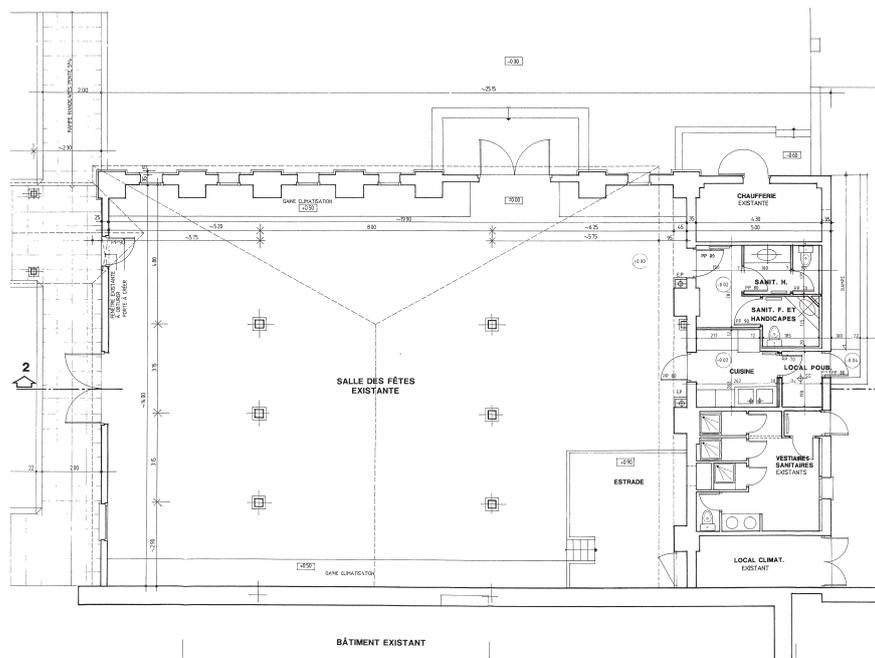
Rue de Madagascar - 91940 Les Ulis-Courtabœuf

Le jour de votre location, à 10h : état des lieux entrant et rappel des consignes de sécurité.

Le lendemain, à 7h : fin de la location, état des lieux sortant.

La location de cette salle permet l'utilisation d'une partie du parc et bénéficie du barbecue présent sur sa parcelle.

Parking public : avenue de l'Oural.

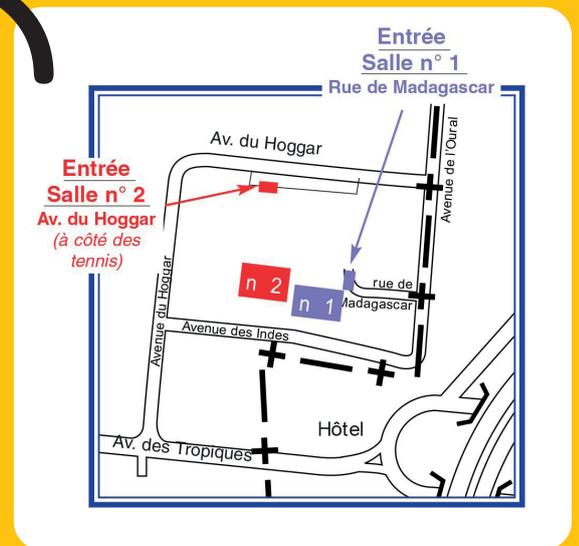
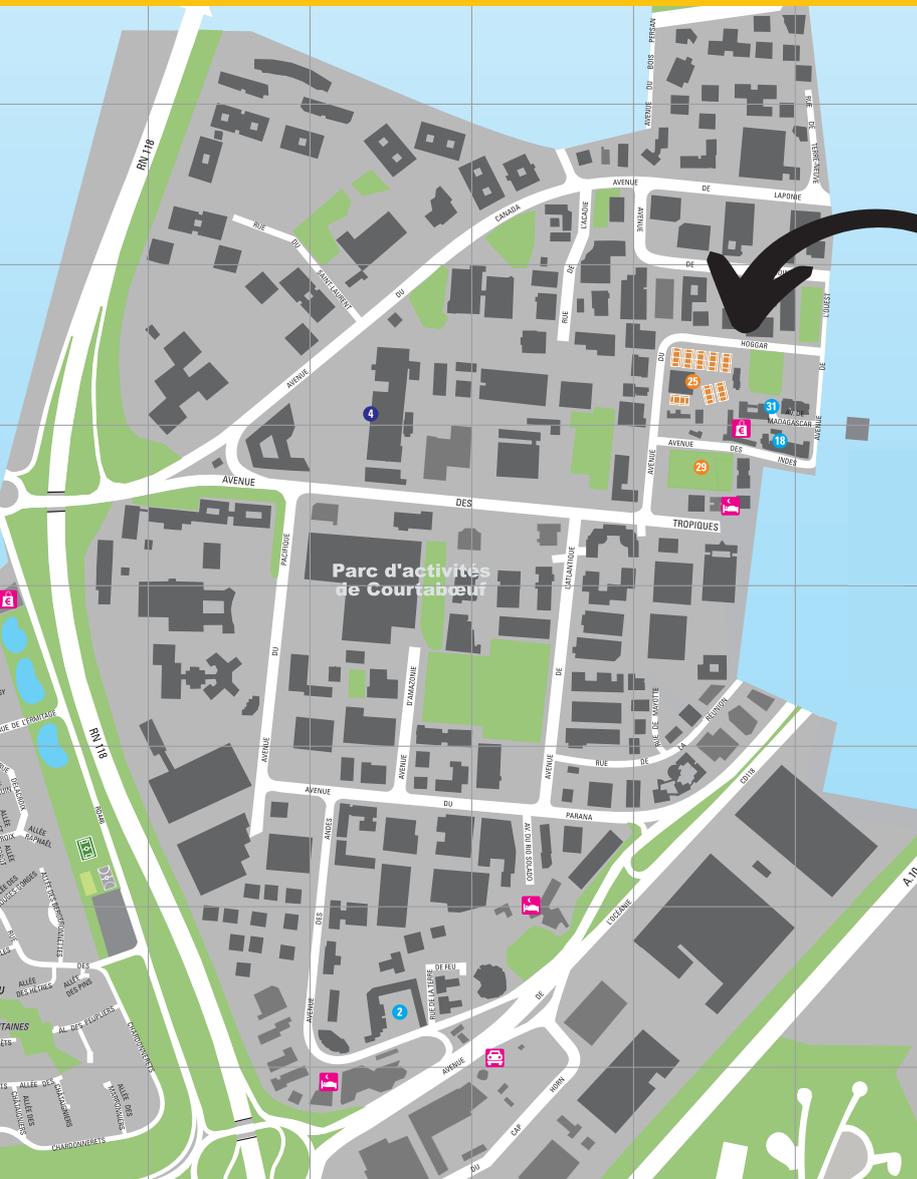


QUELQUES CHIFFRES

- 280 m²
- 150 personnes assises, 280 debout
- 150 chaises
- 35 tables rectangulaires (200x76)
- Scène de 13 m²
- 3 portants (cintres), pour vestiaire



PLAN D'ACCÈS



SALLE DES FÊTES N°1
Rue de Madagascar - 91940 Les Ulis-Courtabœuf

SALLE DES FÊTES N°2
Avenue du Hoggar - 91940 Les Ulis-Courtabœuf