

# FORMULAIRE DE RESERVATION DE SALLE MUNICIPALE Salle polyvalente ou plein air Associations – Parti – Administration

Demandeur	
Nom de l'organisme	
Téléphone	
Mail	
Nom et prénom du représentant	
Qualité (président, trésorier ...)	

Location	
Type d'événement organisé	
Date et heure de l'événement <i>(La réservation ne peut excéder <b>1H00 du matin</b>)</i>	
Nombre de personnes attendues	

Sécurité	
Nom et prénom du responsable sécurité-bruit <i>(Doit être présent tout au long de la location, chargé de faire respecter les lieux, la tranquillité et la sécurité publique)</i>	
Combien de véhicules sont susceptibles de rester stationner sur les parkings à proximité pendant la nuit ? <i>(le couchage dans la salle est interdit)</i>	

Salle		
<b>PETITE SALLE</b>	<input type="checkbox"/> Salle Allanioux <input type="checkbox"/> Petite salle de la Maison des associations <input type="checkbox"/> Gymnase Cousteau : salle de réunion	<input type="checkbox"/> Tarif journée : 90 € <input type="checkbox"/> Tarif horaire : 7.5 € <input type="checkbox"/> Gratuité demandée*
<b>MOYENNE SALLE</b>	<input type="checkbox"/> Salle Ty Kelou <input type="checkbox"/> Salle de la Fraternité <input type="checkbox"/> Théâtre de Verduze	<input type="checkbox"/> Tarif journée : 120 € <input type="checkbox"/> Tarif horaire : 10 € <input type="checkbox"/> Gratuité demandée*
<b>GRANDE SALLE</b>	<input type="checkbox"/> Grande salle de la Maison des associations <input type="checkbox"/> Sall'icorne <input type="checkbox"/> Grande salle du Foyer de Penhoët	<input type="checkbox"/> Tarif journée : 180 € <input type="checkbox"/> Tarif horaire : 15 € <input type="checkbox"/> Gratuité demandée*
<b>SALLE DE FÊTE</b>	<input type="checkbox"/> Salle des Fêtes <input type="checkbox"/> Salle de Limur	<input type="checkbox"/> Tarif journée : 220 € <input type="checkbox"/> Tarif horaire : 18.30 € <input type="checkbox"/> Gratuité demandée*

\*Si le demandeur estime que la location est éligible à une exemption de redevance selon les critères du règlement intérieur (exemple : obsèques, manifestation à but non lucratif, activité concourant à la satisfaction d'un intérêt général caritatif, humanitaire ou social).

Matériel (en plus de celui déjà présent dans la salle)		Quantité demandée	Modalité de récupération
Chapiteaux	4m x 5m		<u>Si loué avec la salle :</u> → livraison dans la salle
	3m x 4,5m		
	3m x 3m		
Tables	3m (pour vide-greniers)		
	1.20m		<u>Si loué en dehors d'une salle :</u> → Livraison sur place de l'évènement si manifestation publique inscrite au calendrier des fêtes avec autorisation d'occupation temporaire du domaine public → Récupération par le loueur au Centre technique Municipal si évènement privé, interne à l'association
Chaises	-		
Banc	2m40		
Podium	Roulant de 32 à 48 m²		
	Fixe de 3 à 48 m²		A récupérer à l'accueil de la Mairie
Barrières / ganivelles	Métal "Vauban"		
Grilles d'exposition	Grandes (1m de large x 2m de haut)		
	Petites (0,6m de large x 2 m de haut)		
Coffrets électriques	8 prises		A récupérer à l'accueil de la Mairie
	4 prises		
Sono portable	Avec micros		
Vidéoprojecteur	-		
Ecran	-		

#### Conditions

- Je reconnais avoir pris connaissance du règlement d'utilisation des salles et de la fiche technique de la salle ou espace demandé, et m'engage à les respecter.
- Je suis informé que les clés de la salle sont à récupérer à l'accueil de la mairie sur les horaires d'ouverture du lundi au vendredi de 08H30 à 12H00 et de 13H30 à 17H30 (pas de remise le samedi).
- Je suis informé que ce formulaire ne vaut pas acceptation et dois attendre sa validation avant d'effectuer toute communication publique.

Date : .....

« Lu et approuvé » + signature du demandeur

Cadre réservé à l'administration	
Siège social : <input type="checkbox"/> Séné <input type="checkbox"/> Hors Séné	Observations :
Chèque de caution : <input type="checkbox"/> Joint à la demande <input type="checkbox"/> Ou déjà déposé (chèque à l'année)	
Décision : <input type="checkbox"/> Location accordée <input type="checkbox"/> Location refusée Motif :	Cachet et signature de Madame la Maire :
Facturation : <input type="checkbox"/> Gratuité accordée <input type="checkbox"/> Payant – montant :	