

**FORMULAIRE DE RESERVATION  
DE SALLE MUNICIPALE  
Salle polyvalente ou plein air  
Particulier – Entreprise – extérieurs à Séné**

V.11/04/2025

Demandeur	
Nom et prénom du demandeur	
Si besoin, représentant l'organisme	En qualité de :
Téléphone	
Mail	
Adresse ou siège social	(Justificatif à fournir)
Organisme d'assurance	(Attestation à fournir)

Location	
Type d'événement organisé	
Date et heure de l'événement <i>(La réservation ne peut excéder 1H00 du matin)</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			
PETITE SALLE	<input type="checkbox"/> Salle Allanioux	Réunions uniquement	<input type="checkbox"/> Tarif journée : 180 € <input type="checkbox"/> Tarif horaire : 15 €
	<input type="checkbox"/> Petite salle de la Maison des associations	Réunions uniquement	
	<input type="checkbox"/> Gymnase Cousteau : salle de réunion	Réunions uniquement	
MOYENNE SALLE	<input type="checkbox"/> Salle Ty Kelou	Réunions, moment de recueillement ou festivités	<input type="checkbox"/> Tarif journée : 240 € <input type="checkbox"/> Tarif horaire : 20 € <input type="checkbox"/> Gratuité pour moment de recueillement
	<input type="checkbox"/> Salle de la Fraternité		
	<input type="checkbox"/> Théâtre de Verdure		
	<input type="checkbox"/> Grande salle RDC Maison des Habitants	Réunions uniquement	
GRANDE SALLE	<input type="checkbox"/> Grande salle de la Maison des associations	Réunions ou moment de recueillement uniquement	
	<input type="checkbox"/> Sall'icorne	Réunions, moment de recueillement ou festivités	
	<input type="checkbox"/> Grande salle du Foyer de Penhoët	Réunions ou moment de recueillement uniquement	
SALLE DE FÊTE	<input type="checkbox"/> Salle des Fêtes	Réunions ou moment de recueillement uniquement	<input type="checkbox"/> Tarif journée : 440 € <input type="checkbox"/> Tarif horaire : 36.70 € <input type="checkbox"/> Gratuité pour moment de recueillement
	<input type="checkbox"/> Salle de Limur	Réunions, moment de recueillement ou festivités	

Matériel (en plus de celui déjà présent dans la salle)	Quantité demandée	Modalité de récupération
Tables	1m 20	→ Livraison dans la salle. Du matériel ne peut pas être loué seul.
Chaises	-	
Banc de	2m40	

Récapitulatif des pièces justificatives
<input type="checkbox"/> Copie d'une pièce d'identité ou mandat
<input type="checkbox"/> Justificatif de domicile ou siège social
<input type="checkbox"/> Attestation d'assurance ou de responsabilité civile
<input type="checkbox"/> Caution, montant unique : 1000 €
<input type="checkbox"/> Si concerné, règlement (si espèce, montant maximum de 300 €)

### 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 programmation et/ou communication publique.

Date : .....

« Lu et approuvé » + signature du demandeur

Cadre réservé à l'administration	
Vérifications :	Observations :
<input type="checkbox"/> Justif. Identité <input type="checkbox"/> Justif. Domicile <input type="checkbox"/> Justif. Assurance <input type="checkbox"/> Caution <input type="checkbox"/> Règlement	
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 :	