

Association :représentée par Téléphone :
 Adresse :(obligatoire)
 Mail :@.....(obligatoire)
 Nature de la manifestation :
 Date et heure de la manifestation : Nombre de personnes présentes :

Location de salle

Du :.../.../..... à ...h.... Au :.../.../..... à ...h....

VOTRE CHOIX :	Jour de semaine (hors vendredi) journée de 9h Ou demi-journée de 4h (Entre 8h à 17h uniquement)	Jour de semaine Soirée (Hors vendredi) le tarif s'entend à partir de 14h jusqu'au lendemain 9h	Weekend (vendredi 14h au lundi 9h) ou Long weekend (inclus jour férié ou pont)
O Tout le bâtiment (grande salle/salle de réception/bar/office) vidéoprojecteur : O oui O non	375€ ou 188€ +300€ caution ménage +1000€ caution dégradation	400€ +300€ caution ménage +1000€ caution dégradation	750€ ou 850€ +300€ caution ménage +1000€ caution dégradation
O Grande salle (Capacité max 600 personnes debout, 230 assises) (incluant bar/office) vidéoprojecteur : O oui O non	250€ ou 125€ +300€ caution ménage +1000€ caution dégradation	275€ +300€ caution ménage +1000€ caution dégradation	500€ ou 600€ +300€ caution ménage +1000€ caution dégradation
O Salle de réception (Capacité max 70 personnes debout, 50 assises) (Incluant bar/office) vidéoprojecteur : O oui O non	125€ ou 63€ +300€ caution ménage +1000€ caution dégradation	150€ +300€ caution ménage +1000€ caution dégradation	250€ ou 350€ +300€ caution ménage +1000€ caution dégradation
O Salle de réception (Capacité max 70 personnes debout, 50 assises) (Accès par l'extérieur uniquement) vidéoprojecteur : O oui O non	100€ ou 50€ +300€ caution ménage +1000€ caution dégradation	125€ +300€ caution ménage +1000€ caution dégradation	200€ ou 300€ +300€ caution ménage +1000€ caution dégradation
O Hall festif (capacité 50 personnes debout, 40 assises) (incluant bar/office)	100€ ou 50€ +300€ caution ménage +1000€ caution dégradation	125€ +300€ caution ménage +1000€ caution dégradation	200€ ou 300€ +300€ caution ménage +1000€ caution dégradation

L'émetteur des chèques est celui qui réserve, à l'ordre du TRESOR PUBLIC

EQUIPEMENTS SOUHAITES (inventaire au verso dudit formulaire) :

☐ Tables rectangulaires 4 pers
 ☐Tables rondes 8 pers
 ☐ Mange debout
 ☐ Chaises
 ☐ sono portative
☐ sono de la grande salle
 ☐ barrières (extérieur)
 ☐ grilles d'exposition

La location comprend la mise à disposition des équipements demandés pour l'évènement.

L'installation sera à la charge de l'organisateur qui s'engage à rendre le matériel en parfait état de propreté et de fonctionnement (USAGE DE NAPPE OBLIGATOIRE SUR LES TABLES).

La réservation de salle ne sera définitive qu'après la validation du secrétariat de la Mairie par l'envoi d'un mail de confirmation, à réception d'un dossier COMPLET (formulaire et règlement intérieur dûment remplis et signés ainsi qu'une ATTESTATION D'ASSURANCE DE RESPONSABILITE CIVILE où doivent y figurer : la date, le lieu et l'objet de la manifestation ; chèque de location ; chèques de caution : ménage et dégradation et RIB).

Veuillez indiquer si des personnes à mobilité réduite seront susceptibles de fréquenter la scène de la grande salle ? ☐ oui ☐ non

Tél. astreinte de la mairie : 06.43.02.49.01

REMISE DES CLÉS et État des lieux (obligatoire) le à h*

RESTITUTION DES CLÉS et État des lieux (obligatoire) le à h*

Signature du demandeur

EQUIPEMENT SALLE DES FETES	
CHAISES	400
TABLES RECTANGULAIRES (4 pers) - (1,20m X 0.80m)	90
TABLES RONDES (8 pers) - (diam: 1,80m - H: 0,74m)	10
MANGES DEBOUT - (diam: 81.3 cm - H: 110 cm)	10
BARRIERES (extérieur)	22
GRILLES D'EXPOSITION	26

EQUIPEMENTS COMPRIS DANS L'OFFICE TRAITEUR
CHAMBRE FROIDE
PLAQUE INDUCTION
FOUR AVEC GRILLES
POUBELLE
CHARIOT
CONGELATEUR
ETAGERE