



LOCATION de la SALLE DES FÊTES (gratuit)

- ☐ Associations - (Subvention communale)
- ☐ Ecole ou Centre de Loisirs de Villeneuve-lès-Bouloc
- ☐ Collectivité Territoriale

Ce document est à transmettre impérativement à l'accueil de la Mairie
au plus tard **15 JOURS AVANT** la date souhaitée

Association/Ecole/ALAE ou Collectivité territoriale :

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

JOUR de SEMAINE (hors vendredi entre 8h et 17h)

WEEK-END (du vendredi 14h au lundi 9h)

SOIRÉE JOUR DE SEMAINE (Hors vendredi de 14h à 9h le lendemain)

Ou Long WEEKEND (incluant jour férié ou pont)

☐ **TOUT LE BATIMENT** ➡ Grande salle/Salle de réception/Hall festif/Office

Vidéoprojecteur : ☐ OUI ☐ NON

☐ **GRANDE SALLE** ➡ Incluant Hall festif/Office

(Capacité max : 600 pers debout, 230 pers assises)

Vidéoprojecteur : ☐ OUI ☐ NON

☐ **SALLE DE RECEPTION** ➡ Incluant Hall festif/Office

(Capacité max : 70 pers debout, 50 pers assises)

Vidéoprojecteur : ☐ OUI ☐ NON

☐ **SALLE DE RECEPTION SEULE** ➡ Accès par l'extérieur uniquement

(Capacité max : 70 pers debout, 50 pers assises)

Vidéoprojecteur : ☐ OUI ☐ NON

☐ **HALL FESTIF** ➡ Incluant l'Office

(Capacité max : 50 pers debout, 40 pers assises)

Vidéoprojecteur : ☐ OUI ☐ NON

☐ **SALLE D'EXPRESSION CORPORELLE** ➡ Sous réserve que l'activité pratiquée le permette

(Capacité max : 30 pers debout)

Vidéoprojecteur : ☐ OUI ☐ NON

TOURNEZ SVP ➡

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**).

EQUIPEMENTS MIS A DISPOSITION :

EQUIPEMENTS 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	20

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

EQUIPEMENTS SOUHAITÉS : (inventaire ci-dessus)

- ☐ Tables rectangulaires 4 pers : x ☐ Tables rondes 8 pers. : x, ☐ Chaises : x
☐ Mange debout : x, ☐ Barrières (extérieur) : x, ☐ Grilles d'exposition : x
☐ Sono portative, ☐ Sono de la grande salle

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

☐ oui ☐ non

LA RESERVATION de la 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 C O M P L E T** :

- ☐ Le formulaire,
- ☐ L'attestation référent sécurité signée,
- ☐ Le règlement intérieur dûment remplis et signé (valable à l'année),
- ☐ Une attestation d'assurance de responsabilité civile où doivent y figurer :
la date, le lieu et l'objet de la manifestation,

REMISE DU BADGE de l'alarme ☐

REMISE DES CLÉS (+ État des lieux obligatoire)

le à h

RESTITUTION DES CLÉS (+ État des lieux obligatoire)

le à h

Le : **Nom et signature du demandeur :**