Formulaire n° 1

VILLENEUVE -LÈS-BOULOC

LOCATION de la SALLE DES FÊTES

☐ Habitants de Villeneuve-lès-Bouloc
☐ Personnel communal
☐ Entreprises de Villeneuve-lès-Bouloc
☐ Associations – Tarif préférentiel n° 1 (Subvention communale)

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

Nom – Prénom / Entreprise/Association : …… 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 Entre 8h et 17h uniquement *(demi-journée de 4h)	**SOIRÉE** (Hors vendredi et week-end) De 14h à 9h le lendemain	**WEEK-END** du vendredi 14h au lundi 9h * (Long weekend) (inclus jour férié ou pont)
❑ **TOUT LE BATIMENT** ⇨ Grande salle/salle de réception/Hall festif/Office Vidéoprojecteur : ☐ Oui ☐ Non	**375 €** (ou 188 €)*	**400 €**	**750 €** (ou 850 €)*
❑ **GRANDE SALLE** ⇨ Incluant Hall festif et office Capacité maximale : 600 personnes debout, 230 assises Vidéoprojecteur : ☐ Oui ☐ Non	**250 €** (ou 125 €)*	**275 €**	**500 €** (ou 600 €)*
❑ **SALLE DE RECEPTION** ⇨ Incluant Hall festif et Office Capacité maximale : 70 personnes debout, 50 assises Vidéoprojecteur : ☐ Oui ☐ Non	**125 €** (ou 63 €)*	**150 €**	**250 €** (ou 350 €)*
❑ **SALLE DE RECEPTION seule** **(accès par l'extérieur uniquement)** Capacité maximale : 70 personnes debout, 50 assises Vidéoprojecteur : ☐ Oui ☐ Non	**100 €** (ou 50 €)*	**125 €**	**200 €** (ou 300 €)*
❑ **HALL FESTIF** ⇨Incluant l'office Capacité maximale : 50 personnes debout, 40 assises	**100 €** (ou 50 €)*	**125 €**	**200 €** (ou 300 €)*

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 NAPPES 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) – Indiquez le nombre souhaité*

❑ Tables rectangulaires 4 pers : ……. ❑ Tables rondes 8 pers. : ……, ❑ Chaises : ……..

❑ Mange debout : ……, ❑ Barrières (extérieur) : ……., ❑ Grilles d'exposition : …….. ❑ 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,
- ❑ Le règlement intérieur dûment remplis et signé,
- ❑ Une attestation d'assurance responsabilité civile où doivent y figurer : la date, le lieu et l'objet de la manifestation,
- ❑ Le chèque de location (à l'ordre du Trésor Public),
- ❑ 2 chèques de caution : 300 € (ménage) et 1 000 € (dégradation) à l'ordre du Trésor Public,
- ❑ Un RIB.
- ❑ Si besoin : Formulaire de réservation de bacs supplémentaires pour les ordures ménagères, le tri sélectif et/ou les biodéchets.

Attention : L'émetteur des chèques est la personne qui réserve.

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 :**

Téléphone d'astreinte : **06.43.02.49.01**

Information relative à l'utilisation des données à caractère personnel (RGPD) :

Les Données fournies sont destinées à la Mairie de Villeneuve-lès-Bouloc, elles feront l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion des réservations de la salle. Elles sont conservées pour une durée de 1 an et mise à jour dès remplissage d'un nouveau formulaire.

Vous avez le droit de demander l'accès, la rectification ou l'effacement de vos Données, la limitation du Traitement, de vous opposer au Traitement ou de demander la portabilité des Données à caractère personnel vous concernant.

Pour exercer vos droits ou pour toutes informations supplémentaires relatives aux Traitements de vos Données à caractère personnel, contactez le DPO par courriel dpo@villeneuvelesbouloc.fr ou à par courrier à l'adresse de la mairie.

Si vous estimez que vos droits n'ont pas été respectés, vous pouvez introduire une réclamation auprès de l'Autorité de contrôle, à savoir la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).