

# DEMANDE DE RESERVATION MAISON DE QUARTIER - PEYMILOU

N° enregistrement :

Date de la demande : .....

Désignation du demandeur : .....

Né(e) le.....à.....

N° SIRET (association).....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Mail : .....

Date(s) d'utilisation(s) souhaitée(s) : .....

Horaires d'utilisation : .....

Nature de l'évènement : .....

Signature du demandeur :

*Cadre réservé à la Ville*

AVIS FAVORABLE

AVIS DEFAVORABLE

SIGNATURE

OBSERVATIONS : .....

.....

.....

.....

EN CAS DE PROBLEME, MERCI DE CONTACTER L'ELU D'ASTREINTE  
AU 07.85.60.67.91

### **CAPACITE D'ACCUEIL ET MOBILIER DISPONIBLE**

- **82 personnes**
- **Grande salle de 64 m<sup>2</sup>** : 15 tables et 58 chaises
- **Petite salle de 32 m<sup>2</sup>** : 6 tables et 24 chaises

### **LES CLES**

- Sont à retirer et à remettre à l'accueil de la Mairie aux heures habituelles d'ouverture.
- Pour les réservations du week-end :
  - Retrait des clés le vendredi précédant la manifestation avant 18 H à la Mairie (**la salle ne pourra toutefois être utilisée que le jour de la réservation**),
  - Retour des clés le lundi suivant la manifestation à 9h à la Mairie (**une journée supplémentaire de location pourra être facturée en cas de non-respect de cet horaire**).

### **CUISINE**

- Pas de cuisine aménagée
- Lavabo, réfrigérateur/congélateur disponibles dans la salle.

### **HORAIRES – RANGEMENT – PROPRETE – HYGIENE**

- Les manifestations doivent être terminées à **2 h du matin**.
- Il est absolument **interdit de fumer** dans la salle.
- Le local utilisé doit être remis en état de propreté et le matériel rangé (produits d'entretien à fournir par les usagers). **L'utilisation d'eau de javel est interdite.**
- Les portes doivent être bien fermées.
- Les poubelles doivent être sorties et triées (verre, déchets ménagers et recyclables).
- Des containers sont à votre disposition sur la place.

### **TARIFS**

<b>Maison de Quartier (disponible 7/7 j)</b>	<b>Tarifs salle (par période de mise à disposition sans excéder 2 jours consécutifs)</b>	<b>Caution</b>
Associations prigontines ou organismes d'intérêt général	<b>Gratuit</b>	<b>200 €</b>
Candidats aux élections ou leurs représentants (exclusivement dans le cadre de réunions publiques durant les périodes de campagnes électorales)	<b>Gratuit</b>	
Particuliers domiciliés sur la Commune (à but non lucratif)	<b>100 €</b>	
Sociétés, associations ou particuliers non domiciliés sur la Commune (à but non lucratif)	<b>200 €</b>	
Sociétés ou particuliers (à but lucratif)	<b>300 €</b>	
Animation ou activité récurrente	<b>20 € (par séance de 3h au maximum)</b>	

### **ASSURANCE :**

- Tout utilisateur doit fournir une attestation de responsabilité civile en cours de validité lors de la remise du chèque de caution (à l'exception des associations subventionnées)

### **REGLEMENT** : en espèces ou par chèque à l'ordre du TRESOR PUBLIC

- Des arrhes (30 % du prix de la location) devront être versées à réception de l'avis favorable de la demande de location.
- Le solde du règlement et la caution devront être déposés en Mairie la semaine précédant la location.

**En cas de non-paiement de la somme due, le Trésor Public engagera des poursuites de recouvrement contre le demandeur.**