

## DEMANDE DE RESERVATION SALLE DES ASSOCIATIONS

N° enregistrement :

Date de la demande : .....

Désignation du demandeur : .....

Né(e) le.....à.....

N° SIRET (association).....

Adresse : .....

.....

Téléphone : .....

Mail : .....

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

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

- 24 personnes en mode réunion (7 tables grises, 1 table ronde, 24 chaises tissus rouge).
- 40 personnes (configuration debout)

## LES CLES

- A 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**).

## RANGEMENT – PROPRETE

- 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.

## TARIFS

SALLE DES ASSOCIATIONS	Tarifs	Caution
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>	
Animation ou activité récurrente	<b>20 € (par séance de 3h 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 de la location et la caution devront être déposés en Mairie lors du retrait des clés.

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