



## SALLES COMMUNALES DE SAINTE-FEREOLE

### DEMANDE DE RESERVATION SALLE DU TEMPS LIBRE

#### **PAR UNE ASSOCIATION COMMUNALE OU UN HABITANT DE LA COMMUNE**

Chaque association bénéficiera de 2 gratuités par an. Au-delà de ces 2 gratuités, le tarif suivant sera appliqué :

- 3ème utilisation : 150 euros pour 24h et 240 euros pour le week-end
- 4ème utilisation : 210 euros pour 24h et 336 euros pour le week-end
- 5ème utilisation : 300 euros pour 24h et 480 euros pour le week-end

Tarif de location pour les particuliers

24 h et moins (uniquement la semaine) : 350 €    week-end (du vendredi 17 h au dimanche 17 h) 450 €

Nom, Prénom : .....

Adresse : .....

Tél.: .....

Mail : .....

sollicite l'utilisation de :

la Salle du Temps Libre – 6 Avenue de la Besse

**Date de réservation :** .....

Agissant pour le compte de l'association organisatrice .....

Il s'agit, pour l'année en cours, de la :

- 1<sup>ère</sup> utilisation
- 2<sup>ème</sup> utilisation
- 3<sup>ème</sup> utilisation
- 4<sup>ème</sup> utilisation
- 5<sup>ème</sup> utilisation

**Durée de la réservation :**

- 24h** (uniquement la semaine)
- week-end** (du vendredi 17 h au dimanche 17 h)

**Forfait nettoyage :**

- Pas de nettoyage**
- Forfait nettoyage de l'ensemble des sols : 156 €**
- Forfait nettoyage des surfaces, des tables et plans de travail : 150 €**

**Objet de la réservation :** .....

**Nombre de participants attendus :** .....

(Arrêté du 1<sup>er</sup>/07/2013 : capacité maximale autorisée 60 personnes)

**INTERDICTION DE SCOTCHER, D'ACCROCHER, D'AGRAFER DE COLLER SUR LES MURS ET LES POTEAUX ... QUE CE SOIT DES AFFICHES OU DES DECORATIONS (SOUS PEINE D'ENCAISSEMENT DE LA CAUTION)**

Fait à .....le.....

L'organisateur

Pièces à fournir :

↳ Le chèque de caution d'un montant de 1000 € **au moins 1 mois avant la date souhaitée.**

↳ Attestation de responsabilité civile

**NB : Le chèque de location doit être remis à l'élu en charge de l'état des lieux d'entrée**

## **PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION**

TARIFS DE LOCATION :

Salle : .....€

Utilisation de la cuisine et du bar : OUI / NON : .....€

**TOTAL GÉNÉRAL** : .....€

Avis du conseiller délégué en charge des bâtiments communaux :

FAVORABLE :

DÉFAVORABLE

Motif :.....

**Une convention d'utilisation des locaux devra être remplie et signée, accompagnée du règlement, trois semaines avant la date de location. Dans le cas contraire, la réservation sera annulée de plein droit et le chèque encaissé.**

Le.....

Le conseiller délégué en charge des bâtiments communaux,

Patrice DELPY