



Ville de LAPEYROUSE-FOSSAT
contact@lapeyrouse-fossat.fr
05 62 22 97 22

Demande de location occasionnelle de salles municipales pour les particuliers

Ce formulaire de demande de location ne constitue pas une réservation définitive. Cette dernière ne sera effective qu'après confirmation par mail par la mairie.

Conformément au règlement d'utilisation des locaux municipaux, **la mairie reste à tout moment l'usager prioritaire des salles communales, au titre de l'intérêt général, même si celles-ci ont été préalablement réservées.**

IDENTITÉ :

Nom : Prénom :

Adresse :

Code postal : Ville :

Email : Tél. :

Compagnie d'assurance : N°Police d'assurance :

MANIFESTATION :

Objet précis de la manifestation (réunion, loto, mariage, exposition, repas, anniversaire, spectacle, etc...) :

.....

Nombre de personnes attendues : Restauration : OUI NON

Demande d'autorisation de débit de boisson temporaire : OUI NON

SALLE SOUHAITEE (entourer votre choix) :

LOCATION/CAUTION	SALLE DES FETES Place du Bicentenaire <small>(180 pers. pour les repas, 200 pers. assises ou 280 pers. debout maximum)</small>	LE PATIO Place du Bicentenaire <small>(80 personnes maximum)</small>	SALLE 1 ^{er} ETAGE Maison des associations 40 Promenade. de l'Esplanade <small>(19 personnes maximum)</small>
Du vendredi 14h au lundi 9h	350€		
Du vendredi 17h au lundi 9h		250€	
Du samedi 14h au lundi 9h	250€	200€	
Une journée de 24h : de 9h à 9h (Samedi, Dimanche ou jour férié)	200€	150€	50€ (uniquement le samedi et dimanche)
Caution <small>(obligatoire pour toute réservation)</small>	300€	300€	100€

DATES ET HORAIRES SOUHAITÉS :

1 ^{ère} option : du / / àh.....	Au / / àh.....
2 ^{ème} option : du / / àh.....	Au / / àh.....

MATÉRIEL MIS À DISPOSITION :

Equipements	SALLE DES FETES	SALLE LE PATIO	SALLE MAISON ASSOCIATIONS
Tables	46	21	6
Chaises	240	100	19
Ecran/haut-parleurs	0	1	1 TV
Réfrigérateur	2	1	1
Congélateur	1	0	0
Lave-vaisselle	0	1	0
Four à réchauffer	1	0	0
Plaque cuisson	1	1	0

Je soussigné(e), auteur de la présente demande :

- certifie exacts les renseignements qui y sont contenus,
- m'engage à avoir pris connaissance du règlement d'utilisation des locaux municipaux (affiché en mairie), à le respecter et en accepte les conditions sans réserve,
- m'engage à avoir pris connaissance de la charte du bruit (affiché en mairie), à la respecter et en accepte les conditions sans réserve,
- m'engage à assurer l'installation, le rangement (sauf le podium) et le nettoyage de la salle louée, selon l'organisation prévue à cet effet et signalée dans le local de rangement.

A,

Signature du demandeur

Le :

Dès réception de l'accord, l'utilisateur dispose de 15 jours pour venir en Mairie muni des pièces suivantes :

- Attestation de responsabilité civile (mentionnant la nature de la manifestation ainsi que le nom et l'adresse de la salle, le nombre de participants) faute de quoi la demande sera annulée,
- Justificatif de domicile et pièce d'identité à présenter,
- Chèque de Caution,
- Chèque de Location

Le présent document est à présenter en Mairie pour le retrait des clés le vendredi suivant horaire déterminé. Les horaires des états des lieux vous seront communiqués ultérieurement.

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION	
Demande enregistrée par : <input type="checkbox"/> AVIS FAVORABLE <input type="checkbox"/> AVIS DEFAVORABLE, pour motif :	Le : Nom, Prénom : SIGNATURE :
Etat des lieux entrant : Le à	Etat des lieux sortant : Le à

Montant de la location : € Montant de la caution versée :€	Caution rendue après état des lieux le : Caution non rendue pour (100% nettoyage, au prorata des dégradations locaux/matériel):
Par (nom, prénom) : <u>Signature :</u>	Par (nom, prénom) : <u>Signature :</u>