

Réservation de la salle municipale LA PIGEONNIÈRE

Rue Florence Arthaud.

Capacité 87 personnes

Observations		
Service vie associative	Service bâtiments	Service catering / entretien

MODALITÉS DE RÉSERVATION (GRATUITE OU PAYANTE)

//Contactez avant tout le service vie associative afin de vous renseigner sur la disponibilité de la salle

//Faites votre demande de réservation *a minima* un mois avant la date souhaitée

//Puis déposez en mairie :

- Ce formulaire de réservation de salle complété, daté et signé
- Accompagné du règlement des salles municipales signé
- De votre attestation d'assurance (responsabilité civile)
- Le montant de la réservation devra être acquitté à réception du titre de recettes correspondant.

//Attention, la commune est prioritaire pour l'utilisation des salles. Elle se réserve le droit d'annuler une réservation en cas de besoins, sans que cela n'ouvre le droit à une quelconque indemnité pour le demandeur.

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

NOM et Prénom

.....
.....

Association / Organisme / Groupement / Entreprise / Parti politique :

.....
.....

Représenté(e) par

.....
.....

Adresse postale

.....
.....

Tél. portable :Tél. fixe :

Courriel :

OBJET DE LA DEMANDE

Type d'événements (réunion, assemblée générale, animations...)

.....
.....
=> *Seuls les vins d'honneur, goûters, petits déjeuner peuvent être organisés. Interdiction d'organiser des repas sur place*
- *Limitation de l'usage (pour garantir de bonnes relations de voisinage) à 22 heures.*

Estimation du nombre de personnes attendues :

Date ou période de réservation

Le...../...../202.....

De.....h.....à.....h

OU

Du...../...../202.....au...../...../202.....

De.....h.....à.....h

La salle doit-elle être bloquée pour la préparation/le montage ? Oui Non

Si oui, préciser le(s) jour(s) et les horaires :

La salle doit-elle être bloquée pour le démontage ? Oui Non

Si oui, préciser le(s) jour(s) et les horaires :

Besoin en chauffage (horaires) :

N° de téléphone du représentant sur lequel celui-ci pourra être joint 24/24 pendant toute la durée de la manifestation et de ses préparatifs et démontage :

MATÉRIEL MIS A DISPOSITION DANS LA SALLE LA PIGEONNIÈRE

Matériel mis à disposition dans cette salle	Quantité
Tables rectangulaires 1,40m x 0,80m	10
Chaises couleur Pistache	24
Chaises couleur noire pliante	16
Réfrigérateur table-top	1
Poubelle 30l	1
Porte-manteaux	1

AUTRE MATÉRIEL POUVANT ÊTRE MIS A DISPOSITION SUR DEMANDE

Matériel	Quantité disponible	Quantité demandée	Quantité accordée
Mange-debout	20		
Chevalet	30		
Lampe clipsable pour chevalet/grille d'expo à brancher sur secteur	13		
Grilles d'exposition noires (1,00 m * 2,00 m)	50		
Grilles d'exposition (1,20m * 1,80 m)	20		
Percolateur	2		

=>Le matériel devra être remis, nettoyé, à l'endroit où il se trouvait initialement.

NETTOYAGE

//Matériel mis à disposition pour un nettoyage à charge de l'occupant :
Chariot de lavage/balai/serpillère

//Tarif nettoyage laissé à charge de la commune : 170€

//Le défaut de nettoyage sera facturé à l'occupant au tarif de 170€.

=>Nous vous invitons à prendre des photos à votre arrivée si vous constatez un défaut de nettoyage. Ainsi qu'à votre départ après la remise en état de la salle.

//Les déchets devront être rassemblés dans les conteneurs prévus à cet effet, le tri sélectif est obligatoire.

TARIFS DE LOCATION
 (selon tableau des tarifs municipaux adoptés en conseil municipal)

Associations ayant leur siège social à Batz-sur-Mer (dans la limite de 12 réservations par an)*	Particuliers, organismes, entreprises et groupements domiciliés ou ayant son siège social sur la commune		Particuliers, associations, organismes, entreprises et groupements extérieurs à la commune		Associations batziennes, groupements et organismes d'intérêt local et partis politiques (une fois les 12 occupations gratuites dans l'année dépassées)
	Gratuit	½ journée 50€	Journée 100€	½ journée 80€	Journée 145€

*dans le cadre de cette utilisation associative et gracieuse des salles municipales, les utilisations privées (de type anniversaire, mariage, fête privée...) sont **formellement interdites**.

DEMANDE D'OUVERTURE DE DÉBITS TEMPORAIRES DE BOISSON DE 1ère et 3ème CATÉGORIE

Oui Non

//Merci de contacter : 02.40.23.92.25 communication@mairie-batzsurmer.fr

PLAN D'INSTALLATION DANS LA SALLE

Merci de faire apparaitre la disposition des différents éléments de mobilier, les éventuels emplacements de stockage de matériel, les branchements électriques (rallonge...) et les matériaux utilisés pour manifestations (décors, toiles, bâches, bois, métal*...).

***Voir le règlement.**

=>Attention, la mise en place incombe à l'utilisateur de la salle.

