

**DEMANDE DE RESERVATION  
SALLE DU CONSEIL MUNICIPAL**

N° enregistrement :

Date de la demande : .....

Désignation du demandeur : .....

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**

- 60 personnes assises en mode conférence.
- 30 personnes en mode réunion (10 tables)
- 80 personnes (configuration debout)

## **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 12h30 à la Mairie (**la salle ne pourra être utilisée que le jour de la réservation**).
- Retour des clés le lundi suivant la manifestation dès 8h30 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.

## **GESTION DES DECHETS**

- 1- Associations :** Les déchets devront être collectés et évacués, par l'organisateur, conformément aux modalités de tri en vigueur et ce pour l'ensemble des poubelles des salles (salles principales, cuisines, sanitaires,...). En cas d'événement générateur d'un volume conséquent de déchets ne pouvant être traités au même titre que des déchets personnels et évacués par les soins des organisateurs, une convention ponctuelle pourra être signée avec un prestataire spécialisé pour la mise à disposition de bacs de collecte.
- 2- Particuliers :** Les déchets devront être collectés et évacués, par l'organisateur, conformément aux modalités de tri en vigueur et ce pour l'ensemble des poubelles des salles (salles principales, cuisines, sanitaires,...)

## **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)