

## DEMANDE DE RESERVATION DE SALLES

Particulier  Professionnel

Je soussigné(e)

Et /ou Nom de l'association / entreprise

Adresse

Code Postal

Ville

Tél. fixe :

Tél. Portable :

Courriel :

<b>Demande la réservation de :</b>		<b>Salle municipale</b> <input type="checkbox"/>
(Long : 17,5m – Larg : 9,95 m. Peut contenir 120 personnes assises avec 20 tables et une piste de danse où 138 personnes assises avec 23 tables mais sans piste de danse ou 180 personnes debout sans table. Table de 2m x 80 en plastique et 138 chaises)		
		<b>Cuisine salle municipale</b> <input type="checkbox"/>
Matériels demandés pour la salle municipale : - Nombre de chaises : - Nombre de tables :	<b>Salle des Jeunes</b> (49 personnes max)	<input type="checkbox"/>
	<b>Salle des anciens</b> (réunion)	<input type="checkbox"/>

Date de location :

Horaires : de à

Nombre de personnes :

Nature de la manifestation (indiquer précisément le motif) :

Ouvert au public oui  non

<p><b>Pour toute urgence, contacter le 06-45-34-32-24</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Fournir une attestation responsabilité civile</b> mentionnant le lieu, la date et le motif de la manifestation</li> <li>- <b>Fournir la copie d'une pièce d'identité</b></li> </ul>
---	---

Nettoyage de la salle :

Demandeur

Mairie

## I – Remise des clés et état des lieux d'entrée.

Ils sont effectués le vendredi après-midi précédant la date de réservation

## II – État des lieux de sortie, restitution des clés.

Ils sont effectués le lundi matin suivant la date de la réservation à partir de 8 h.

## III – Restitution des chèques de caution.

Dans le cas de dégradation de la salle des fêtes et/ou de ses équipements, **le chèque de caution de réservation** ne sera pas restitué mais encaissé par la mairie et le demandeur devra prendre à sa charge les frais de remise en état (diminués du montant de la caution).

Dans le cas où le nettoyage n'est pas correctement effectué, le **chèque de caution de nettoyage** sera conservé et encaissé par la mairie.

## IV – ORDURES MÉNAGÈRES

**Le demandeur s'engage à prendre en charge ses poubelles et à ne laisser aucun déchets, détritux dans la salle ou aux alentours.**

**Rappel : 1 benne à verre se trouve à proximité de la salle omnisports**

## V – Confirmation de la réservation

Le demandeur s'engage à confirmer la réservation auprès du secrétariat de la mairie **au plus tard 15 jours** avant la date prévue et doit fournir à ce moment-là **le chèque de paiement et les chèques de caution. Les chèques doivent être libellés à la : Régie recettes multi-produits.**

Je soussigné, modalités de mise à disposition de la salle	certifie avoir pris connaissance des de Lamonzie-Saint-Martin.
Avis de la Mairie :	Fait à Lamonzie-Saint-Martin, Le Signature du demandeur

### INFORMATION :

Le tarif peut varier sous réserve d'un changement suite à une délibération du Conseil Municipal

**Pour les administrés de la commune.**

**Tarif de la salle des fêtes : 300€**

Tarif de la salle des jeunes : 80 €

**CAUTION : 1 000 € pour la salle des fêtes**

CAUTION : 500 € pour la salle des jeunes

**CAUTION MÉNAGE : 200 €**

Tarif pour les associations : 50 €

**Hors commune : salle des jeunes : 130 € - salle des fêtes : 600 €**