



## FORMULAIRE DE DEMANDE DE RÉSERVATION DE SALLES ET ÉQUIPEMENTS COMMUNAUX

PARTICULIERS ET PERSONNES MORALES

La commune dispose de plusieurs salles de capacités différentes, pouvant être louées aux particuliers **résident du Cheylas** et aux personnes morales.

Ce formulaire dûment complété et signé doit être remis 1 mois avant la réservation au service à la population.

**ATTENTION, cette demande de réservation constitue une option. Seul le courrier de validation du service à la population vaut acceptation.**

**A tout moment, la commune reste PRIORITAIRE sur l'utilisation des salles communales, au titre de l'intérêt général, même si celles-ci ont été préalablement réservées.**

### DEMANDEUR

#### PARTICULIERS

Prénom et nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal et ville : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

#### PERSONNES MORALES

Statut :

Associations n'exerçant pas d'activité sur la commune

Entreprises

Syndics

Services municipaux

Autres :

Dénomination de la personne morale : \_\_\_\_\_

Prénom , nom et fonction de la personne référente :  
\_\_\_\_\_

Adresse de la structure :  
\_\_\_\_\_

Code postal et ville :  
\_\_\_\_\_

Téléphone du contact :  
\_\_\_\_\_

Courriel du contact :  
\_\_\_\_\_

## CARACTÉRISTIQUES DE LOCATION ET TARIFS

SALLE	CAPACITÉ	TARIFS		
		Particuliers	Personnes morales	Services municipaux
Salle des fêtes	450 pers max.	330 €	330 €	/
Salle des fêtes + cuisine	450 pers max	500 €	500 €	/
<b>Salle de réunion Émé-de-Marcieu</b>	15 pers max.		40€	/
Salle de réunion – rue de la Poste	15 pers. max			/
Maison de quartier + cuisine	80 pers max.	115 €	250€	/
Salle de réunion Maison de quartier	20 pers max.		50€	/
Maison communale (Salle des iris*)		Sous conditions*	Sous conditions**	/
Gymnase			200€	/
Dojo				/
Salle de la poterie				/
Salle de réunion de l'Aulp du Seuil	20 pers max.		50€	/
Stade et vestiaires	/		200€	/
Salle de motricité	/			/
Boulodrome	/		200€	/
Salle du Centre de loisirs	/			/
Terrain de tennis	/		200€	/

\* exclusivement pour les temps de recueillement après les sépultures-75€

\*\* exclusivement pour les temps de convivialités suite à des événements à l'église

## MANIFESTATION

Salle sollicitée : \_\_\_\_\_

Type d'évènement (mariage, loto, concert...) :

Date(s) souhaitée (s) :

*En cas d'indisponibilité, merci d'indiquer d'autres dates qui conviendraient :*

Créneaux horaires de la location :

du vendredi : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ à \_\_\_ H \_\_\_

au lundi : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ à \_\_\_ H \_\_\_

Créneaux horaires de l'évènement :

du \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ à \_\_\_ H \_\_\_

au \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ à \_\_\_ H \_\_\_

États des lieux (définis par le service à la population) :

Entrant :

Sortant :

Nombre de participants  
(organisateur(s) inclus) :

## MATÉRIEL (HORS MATÉRIEL RÉSERVÉ À LA SALLE)

### PARTICULIERS

### PERSONNES MORALES

#### Son et lumières : (sous réserve de l'accord de la commission animation)

- Sono
- Micro HF
- Jeux de lumières
- Néons
- Lecteur CD / USB
- Écran de projection

**Pas de mise à disposition de matériel en dehors de celui propre à la salle réservée.**

---

#### Matériel divers :

- Vidéoprojecteur

---

#### Autres :

- Gradins

- Bancs

Nombre : \_\_\_\_\_ (max 49)

- Tables

Nombre : \_\_\_\_\_ (max 28)

- Chapiteau blancs (salle des fêtes)

- Coffret électrique 280

- Coffret électrique 380

- Barrières

Nombre : \_\_\_\_\_ (max 75)

- Grilles d'affichage

Nombre : \_\_\_\_\_ (max 10)

- Congélateur

## INFORMATIONS IMPORTANTES

- \* La location de salle aux particuliers est **UNIQUEMENT** destinée aux Cheylasiens.
- \* **Une seule location par année scolaire et par famille** est possible.
- \* Un état des lieux pour la Salle des Fêtes et la Maison de Quartier **sera effectué avant et après chaque location**. A cette occasion des équipements de sécurité seront identifiés.
- \* **Le locataire s'engage à être présent sur toute la durée de la manifestation.**
- \* En cas de dégradation ou perturbation de l'ordre public, le locataire sera tenu pour seul responsable.
- \* Pour toute location de matériel, il faudra remplir le formulaire dédié et le retourner au service à la population au minimum un mois avant la date de l'événement
- \* Le solde de la location sera à régler à réception de la facture du Trésor public
- \* Seules les salles sont mises à disposition – La location n'inclut pas les extérieurs. Toutefois, une occupation des espaces extérieurs est tolérée jusqu'à 21h00 sans musique et sans installation de mobilier.

## PIÈCES OBLIGATOIRES

- Formulaire rempli, daté et signé
- Règlement intérieur des équipements de location daté et signé
- Photocopie d'une pièce d'identité
- RIB
- Attestation d'assurance responsabilité civile mentionnant la date de location et les coordonnées de la salle louée

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_ (prénom, nom) :

- certifie exacts les renseignements qui y sont contenus,
- m'engage à respecter le règlement intérieur d'utilisation de la salle et en accepte les conditions

À \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

Signature (précédée de la mention « *lu et approuvé* »)

## CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Date de dépôt de la demande :	<input type="text"/>	Visa de l'Adjointe en charge de la Vie Associative de l'animation et de la politique sportive et culturelle :
Date de validation :	<input type="text"/>	
Suite de la demande	<input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus	Visa du Maire :
Montant à régler	<input type="text"/>	