

DEMANDE DE RESERVATION
SALLE MUNICIPALE
pour les habitants de Bormes et du Lavandou



Informations diverses :

- * La municipalité loue les salles uniquement aux résidents de Bormes et du Lavandou
 - * Les locations ne se font pas en semaine (du lundi au vendredi inclus), salles occupées par les associations
 - * **Une location se fait du samedi à 8h00 au dimanche à 20h00 (Préparation, rangement et ménage inclus)**
(possibilité pour les mariages d'avoir la salle la veille après-midi si celle-ci est libre sur demande et après accord de la collectivité)
 - * Une réservation ne peut être confirmée que 3 mois avant car la mairie reste prioritaire sur les utilisations
une option peut être mise auparavant mais il faudra la confirmer dans les 3 mois
 - * **Après 22h les nuisances sonores doivent être réduites et tout doit être stoppé pour 3h du matin**
 - * L'installation, le rangement et le nettoyage (**Matériel non fourni**) sont à la charge de l'utilisateur
 - * Liste des pièces, **si acceptation**, à fournir uniquement le jour du retrait des clés
- a) **CAUTION : 1 chèque de 500€ à l'ordre de "Régie Animations et Festivités de Bormes-les-Mimosas"**
b) **LOCATION : Le paiement devra être effectué, avant la remise des clés et l'utilisation, par :**
Virement bancaire (RIB joint dans le courrier réponse) ou Carte Bancaire, ou par chèque au même ordre que la caution ou espèces
c) Photocopie d'une pièce d'identité recto - verso au nom du demandeur
d) Justificatif de domicile de moins de 3 mois
e) **Attestation de Responsabilité Civile** (à demander à votre assurance habitation) où figure la salle louée et les dates de location
f) Règlement intérieur daté et signé et Contrat de location daté et signé (vous seront envoyés avec le courrier de réponse)
La Location vous sera refusée s'il manque une des pièces à fournir
- * En cas d'annulation prévenir impérativement le Service Asso Even Sports par téléphone au 04.94.05.34.54 ou par mail de préférence à asso.even@ville-bormes.fr
 - * Chaque salle est équipée de tables, de chaises, d'un frigo, d'un lavabo et de toilettes

à donner et/ou à remplir au service le jour du retrait des clés (jour ou veille de l'utilisation) et retour le jour ouvrable suivant

NOM & Prénom : _____
Adresse : _____

Code Postal: _____ **Ville :** _____
Téléphone : Fixe : _____ Mobile : _____ Travail : _____
e-mail : _____
Nom responsable présent pendant toute la durée : _____

Informations obligatoires et justes à fournir afin de prétendre à l'obtention d'une salle municipale

Salle souhaitée (voir tableau ci-dessous) : _____
Date(s) et horaires souhaités : du _____ au _____
Voir dans informations diverses (en haut de la page)
Motif Réservation : _____
Nombre de personnes approximatives participantes : _____
Salle FERRERO : Debout 260 pers. / Assises 228 pers. / A Table 222 pers.
Salle CHARTIER : Debout 100 pers. / Assises 80 pers. / A Table 66 pers.

Tarifs des locations		
Salles	Location	Caution
Salle CHARTIER - Maison Des Associations	250 €	500 €
Salle FERRERO	500 €	

Fait le : _____

Signature du demandeur

DECISION DE L'ELU REFERENT			
Cadre réservé à l'administration			
Salle disponible :	Oui	Non	
Visé le :			
Etat :	Accepté	Option	Refusé
Décision de l' élu référent :			
			Michel GONZALEZ