

Formulaire à retourner à l'accueil de la Mairie à :

Service Population - Mail : association@noiseau.fr - Tél : 01 56 74 15 86

NOM : Prénom :

Adresse :

Code Postal / Ville :

Mail : Tél :

La salle est louée du samedi 13h jusqu'à 2h et le dimanche de 8h à 15h. Les clé/badges sont à retirer à l'accueil de la Mairie le samedi matin de votre événement entre 9h et 12h30 et à nous remettre le lundi suivant votre événement entre 14h et 17h30.

 SALLE SADI CARNOT (capacité : 150 personnes – caution : 375 €) : **Tarif Noiseau : 750 €**

Adresse : 3 rue Sadi Carnot

 SALLE DES FÊTES (capacité : 80 personnes – caution : 300 €) : **Tarif Noiseau : 600 €**

Adresse : 1 rue Alexandre Millard

Objet de votre demande :

Date souhaitée :

En cas d'indisponibilité, merci d'indiquer une autre date :

Nombre de participants (organisateur(s) inclus) :

Nombre de tables : Nombre de chaises :

Je soussignée M./Mme

- Certifie être majeur(e),
- Certifie exacts les renseignements contenus dans la présente demande,
- M'engage à respecter le règlement intérieur relatif à l'utilisation de la salle qui aura été mise à disposition et en accepte les conditions,
- M'engage à prévenir la Mairie par écrit pour toute annulation de réservation *

Fait à : Le :

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

Documents à remettre au service de la Cohésion Sociale :

- Une attestation de responsabilité civile à votre nom, avec le nom de la salle et le jour de location
- Une pièce d'identité
- Un chèque de caution à hauteur de 50% du tarif de la salle à l'ordre de « Régisseur recettes »,
- Un chèque du montant de la location à l'ordre de « Régisseur de recettes »

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Date de dépôt de la demande :

Date de validation :

Date visite de la salle :

Tarif de la salle :

Mail de confirmation :

Visa de l'administration :

Seules les demandes écrites sont prises en compte. Une commission se réunie une fois par mois pour étudier les demandes de réservation de salle en cours. Suite à la commission, un mail est envoyé au demandeur pour lui donner une réponse définitive pour confirmer la réservation de la salle ou, le cas échéant, vous proposer d'autres dates.

Un chèque de caution à l'ordre de « Régisseur de Recettes » devra être déposé obligatoirement en mairie au moment de la réservation, accompagné du chèque du montant de la location de la salle à l'ordre de « Régisseur de Recettes », du règlement intérieur signé et d'une attestation d'assurance de responsabilité civile au nom du demandeur précisant le nom de la salle occupée, le jour et les horaires de la manifestation.

Un état des lieux entrant et sortant sera établi avec les services de la Mairie. En cas d'état des lieux sortants non satisfaisant, le tarif de nettoyage de la salle et/ou des abords extérieurs est de 250,00 € (forfait). Le tarif de remise en état suite à dégradation correspondra au coût réel sur facture.

* **Rappel de l'article 2.4 du règlement intérieur relatif à l'utilisation des salles municipales :**

En cas d'annulation, le bénéficiaire de la salle doit en informer le plus tôt possible le service municipal gestionnaire par tous moyens appropriés (téléphone, courrier électronique ou postal). Toute attribution non annulée dans les 7 jours francs précédents la date de mise à disposition sera considérée comme acquise et le bénéficiaire de la salle restera débiteur du montant de la redevance.

Il convient de noter que la Ville de Noiseau peut annuler la mise à disposition d'une salle pour un motif d'intérêt général, de sécurité ou en cas de force majeure. La Ville de Noiseau ne pourra pas être tenue pour responsable des conséquences de cette annulation pour le bénéficiaire de la salle qui ne pourra se prévaloir d'un quelconque préjudice et d'aucune indemnité à titre de dédommagement.