

DEMANDE DE LOCATION DE SALLE

Imprimé à remettre obligatoirement pour toute demande suivant les délais définis. VOIR REGLES AU VERSO
Cette demande ne vaut pas attribution de la location.

DEMANDEUR

Association Autre organisme Particulier Service VSN et partenaire

NOM :

Nom de la structure ou Nom/Prénom du particulier

ADRESSE :

TELEPHONE : **MAIL :**

COORDONNEES DU DEMANDEUR (sauf pour un particulier):

Nom / prénom :

Fonction :

Téléphone_(portable de préférence) :

E-mail :

LOCATION

DATE(S) ou PERIODE :

HORAIRES :

EFFECTIF ATTENDU (en simultané) :

ACTIVITE / TYPE D'EVENEMENT :

Entrée payante ? : Oui Non

SALLE ou QUARTIER :

Pour une prise en compte de la demande, toutes les informations doivent être renseignées.

Date et signature

Cadre réservé au service

Date de réception :

Numéro de dossier :

Agent instructeur :

REGLES SUR LES MODALITES DE LOCATION

Validées par la délibération du Conseil Municipal du 30 juin 2017

ASSOCIATIONS, AUTRES ORGANISMES, SERVICE VSN et PARTENAIRES

Éléments à fournir avant de pouvoir accéder à l'offre de location

Etre référencé auprès du service Vie Associative, pour cela :

- Pour les associations, se rendre sur le site de la Ville et s'enregistrer dans le Portail des Aides - Pour les autres organismes transmettre la fiche de renseignements préalable

Droits d'accès aux salles et période de réservation d'une location

Type de salle	Date de location		Période de réservation		
	Jour (J)		Pour la saison en cours (septembre à juin)	Pour l'été (juillet août)	Pour la saison à venir
Salle de réunion Foyer Salle spécialisée	Du lundi au dimanche		Au plus tard J-10	Au plus tôt : 1 avant Au plus tard : J-10	Au plus tôt courant juin Après validation des réservations régulières
Salle polyvalente	Du lundi au vendredi				
	Samedi et dimanche		Au plus tôt : 1 an avant Au plus tard : 1 mois avant		

Éléments à fournir pour confirmer la location

- Attestation d'assurance responsabilité civile
- Attestation de location signée
- Devis de location signé
- Chèque de caution
- Paiement des arrhes éventuelles (30% si montant >300€) Chèque à l'ordre du Trésor Public

PARTICULIERS

Éléments à fournir avant de pouvoir accéder à l'offre de location

Nom et prénom

Copies d'une pièce d'identité et d'un justificatif domicile de moins de 6 mois

Droits d'accès aux salles et période de réservation d'une location

Type de salle	Date de location		Période de réservation
	Jour (J)		Toute
Salle polyvalente	Samedi et dimanche uniquement Possibilité de réservation le vendredi pour certaines salles en lien avec une location le samedi		Au plus tôt : 1 an avant Au plus tard : 1 mois avant

Éléments à fournir pour confirmer la location

- Attestation d'assurance responsabilité civile
- Attestation de location signée
- Devis de location signé
- Chèque de caution
- Paiement des arrhes (30% du montant)

Délai et durée de réservation

Le service dispose de 1 semaine maximum à compter de la date de dépôt de la demande pour faire une proposition de location.

Option de réservation

- Une option de réservation est maintenue pendant 2 semaines maximum après la transmission de la proposition, dans l'attente de l'accord du demandeur.
- Elle est maintenue encore 2 semaines après accord jusqu'au dépôt de dossier de confirmation de location.

Chèque à l'ordre du trésor public

La demande de réservation est à remettre à l'accueil d'AGORA 1901 - Maison des Associations
ou à transmettre à l'adresse : vieassociative@mairie-saintnazaire.fr

Version 2023-02-17