

*Réservé au gestionnaire*

Date de la demande : .....

Date de facturation : .....

Date retour de caution : .....

Affaire suivie par la Mairie 02 43 38 18 07

**Aucune salle ne pourra être réservée si cet imprimé est incomplet (renseignements divers, assurance, caution...). Merci de le retourner au plus tard 1 mois avant la manifestation à la Mairie Place de l'Hôtel de Ville Château du Loir 72500 MONTVAL-SUR-LOIR.**

*La salle Polyvalente des Récollets, située 75 rue Aristide Briand Château du Loir à Montval-sur-Loir (72500), est une structure communale, un établissement (ERP) de catégorie.*

*Police municipale : 02 43 46 15 42 et en cas d'urgence uniquement : 06 37 61 60 97.*

**UTILISATEUR :**

**NOM de l'association, de l'organisme :** .....

Nom du Président ou du responsable : .....

Adresse du siège : .....

Tel du siège fixe.....Portable :.....fax :.....

@ : .....

**Nom de la personne à Contacter :** .....

Adresse du contact:.....

Tel du Contact : Fixe : .....Portable :.....

Fax : ..... ;@ : .....

**ATTESTATION D'ASSURANCE A FOURNIR OBLIGATOIREMENT (couvrant la période de réservation) :**

Nom de l'assureur de l'utilisateur : .....

Adresse : .....

Nom et N° de Contrat d'assurance : .....

**OBJET DE L'UTILISATION :**

Activité annuelle de Loisir

Réunion publique

Réunion interne d'association

Conférence

Exposition

Evénements Privés, familiaux

Autre (préciser) : .....

Assemblée Générale

**PERIODE D'UTILISATION : A remplir obligatoirement**

Date et Horaires d'utilisation : .....

Date et Heure de l'installation : .....

Date et Heure de la désinstallation : .....

**Nombre de personnes accueillis lors de l'utilisation (Organisateur et public compris) : .....**

**SALLES SOLLICITEES :**

Salle de Réception

Mezzanine

Cuisine avec vaisselle

Cuisine sans vaisselle

**TARIFS D'UTILISATION\* :**

Demande de Réservation de la  
**«Salle Polyvalente des Récollets»**

<b>Types de location :</b>	<b>Tarifs</b>	<b>Cases réservées à la Mairie</b>
Une journée entière ou manifestation à but lucratif sans cuisine ni vaisselle	172€00	
Patio (loué avec la salle polyvalente)	58€00	
Une demi-journée ou soirée sans cuisine ni vaisselle	103€00	
Un week-end (vaisselle et cuisine comprises)	272€00	
Vin d'honneur (vaisselle comprise)	57€00	
Une Assemblée Générale sans cuisine ni vaisselle	71€00	
Une assemblée générale gratuite par an (hors week-end pour association castélorienne)	Gratuite	
Utilisation de la cuisine	38€00	
Utilisation de la vaisselle	57€00	
Vaisselle cassée	Prix de remplacement	

\*votés lors des délibérations du Conseil Municipal, séance du 11 décembre 2017.

**MODALITES DE PAIEMENT :**

**Une facture vous sera adressée et à payer en Mairie.  
Chèque libellé à l'ordre du Trésor Public.**

**MATERIEL DE LA STRUCTURE (selon possibilité) :**

- Tables : 30 tables (1,20 m x 0,77 m) + 5 rallonges (1,20 m x 0,77 m)
- Chaises

**MATERIEL SPECIFIQUE (selon disponibilité) :**

- |                                    |     |     |
|------------------------------------|-----|-----|
| <input type="checkbox"/> Vaisselle | oui | non |
| <input type="checkbox"/> Ecran*    | oui | non |

**\*Nous ne mettons pas à disposition de matériel de projection**

**Si votre réservation nécessite du matériel en plus de celui présent dans la salle, merci de venir retirer auprès de la Mairie (Place de l'Hôtel de Ville Château du Loir 72500 Montval-sur-Loir) au moins deux mois à l'avance un formulaire prévu à cet effet.**

**Une demande ne signifie pas réservation du matériel. Un accusé de réception vous parviendra après vérification de la disponibilité du matériel.**

**A remplir par la Mairie :**

**ETAT DES LIEUX (A DEFINIR AU PLUS TARD 1 MOIS AVANT LA MANIFESTATION) :**

EDL entrant : le .....à.....par :.....  
 EDL sortant : le .....à.....par :.....

**ENGAGEMENT :**

Je soussigné(e).....  
 En ma qualité de .....

## Demande de Réserve de la «Salle Polyvalente des Récollets»

Déclare emprunter la salle Polyvalente des « Récollets »,

Je m'engage donc à :

- **respecter les lois en vigueur** concernant l'organisation d'un spectacle ou d'une manifestation (Déclaration SACEM/SACD, Déclaration de débit de boisson, Autorisation du maire et avertissement de la gendarmerie.....)
- vérifier que tout matériel utilisé dans l'enceinte du bâtiment **réponde aux règles de sécurité des Etablissements Recevant du Public (ERP)**, ainsi qu'aux normes en vigueur pour leur utilisation. La ville de Château du Loir décline toute responsabilité quant à ce matériel.
- rendre la (les) salle(s) empruntée(s), les sanitaires le hall, ses abords (rues adjacentes) et annexes en bon état et propres.
- ne pas utiliser, toucher, respecter le matériel mis en place (Marianne, vidéoprojecteur, drapeaux, sono). Toute détérioration de ce matériel vous sera facturée au prix d'achat.
- avant mon départ, à vérifier l'extinction des lumières, la fermeture des portes, issues de secours et à m'assurer que personne ne reste dans le bâtiment.
- bien vouloir **préserver la tranquillité du voisinage**. Les réunions ne doivent excéder 23 heures et les manifestations doivent se terminer au plus tard à **1 heure du matin** suivant arrêté n°2011033-0016 du 02 février 2011.

Je reconnais avoir pris connaissance des conditions d'utilisation de « la salle Polyvalente des Récollets » et m'engage à les respecter et à les faire respecter.

**Nous vous indiquons également que toutes vos demandes de réservations ne valent pas accord. Elles seront étudiées et considérées comme définitives, (sauf cas de force majeure), uniquement après une confirmation transmise par le service administratif de la Mairie.**

Pour l'utilisation du matériel et de la salle, **je verse la somme de 200€00 par chèque postal ou bancaire à titre de caution (à l'ordre du Trésor Public)** même en cas de gratuité de la salle. En cas de dégradations, la commune se réserve le droit d'encaisser partiellement ou totalement la caution et de facturer les dégâts supérieurs au chèque de caution.

**Je verse également la somme de 76,00 € par chèque postal ou bancaire (à l'ordre du Trésor Public)** à titre de caution relative à l'absence ou l'insuffisance de nettoyage des locaux mis à disposition ou loués (votés lors des délibérations du Conseil Municipal, séance du 11 mars 2019).

Si vous ne souhaitez pas que votre manifestation apparaisse dans le calendrier de l'Office de Tourisme de la Vallée du Loir, merci de cocher la case

Date et Signature

Réservé au gestionnaire

Données des Consignes d'utilisation :

Date : ..... par : .....

Remise des Clefs : le .....à .....par : .....

Chèque de caution versé : oui          non

Attestation d'assurance remise : oui          non

Dossier remis complet : le : .....

Date de confirmation de réservation : .....