

**FORMULAIRE DE RESERVATION
DE SALLE MUNICIPALE**

La ville dispose de plusieurs salles de capacités différentes, pouvant être louées aux particuliers, associations et entreprises. **Ce formulaire est à retourner au plus tôt au service Etat civil.** Celui-ci constitue une option. Il ne signifie pas l'acceptation de votre demande.

*Cadre réservé à l'administration***DATE DE RECEPTION DE LA DEMANDE :** _____**DEMANDEUR****STATUT** Particulier Association communale Association extérieure Entreprise Service interne

Dénomination de la personne morale : _____

Nom et prénom de la personne référente : _____

Adresse : _____

Code postal et ville : _____

Téléphone fixe et mobile : _____

E-mail : _____

DEMANDE**Lieu demandé** Salle des fêtes Salle polyvalente (pas pour les particuliers)
Espace expo RDC Maison Industrialité Espace expo Mezzanine
Espace public* (rue, parking...) le(s)quel(s) : _____**Prendre contact avec les Services Techniques pour établir un arrêté municipal.***Type d'évènement** (mariage, loto, concert....) : _____**Date(s) souhaitée(s) :** _____**Horaires :** _____**Nombre de participants (y compris les organisateurs) :** _____

Si vous avez besoin de matériel, autre que les chaises et tables déjà mises à disposition dans les salles ou pour une demande d'utilisation d'un espace public, merci de remplir la **Fiche de demande de matériel.**

DECISION RENDUE LE : _____ Demande accordée Demande refusée**Signature de l'autorité :**

Après décision, le formulaire doit être retourné au service Etat civil pour inscription sur le calendrier et diffusion auprès des service concernés.

Pour diffusion : Services techniques Service Com Accueil Gardien SP

INFORMATIONS IMPORTANTES

* **Une attestation d'Assurance Responsabilité Civile et un chèque de caution** sont obligatoires.. Les chèques de caution et de règlements doivent être émis au nom de la personne demandeuse.

* **Le délai de réservation avant la manifestation** est de maximum 1 an et minimum 2 mois.

* **L'installation d'une buvette** est soumise à une demande d'autorisation de débit de boisson temporaire auprès du service Etat civil.

* **Nous vous rappelons qu'il est possible de cuisiner dans les salles mais uniquement dans la cuisine.**

* **Pour toute demande de matériel**, remplissez le formulaire de demande de matériel. Celui-ci devra être retourné en Mairie au minimum un mois avant la date de l'évènement.

	SALLE DES FETES	SALLE POLYVALENTE
CAPACITE (personnel compris)	Maximum 300 personnes debout et 150 personnes assises	Maximum 500 personnes debout et 400 personnes assises
DIMENSION DE LA SALLE	230M ² (scène 68m ²)	470m ² (scène 77m ²)
REMISE DES CLES	Prendre contact avec l'Etat Civil. Remise des clés effectuée la veille de l'évènement ou le vendredi après-midi pour une location le week-end.	Prendre contact avec l'Etat Civil. Un code d'accès vous sera fourni pour l'ouverture de la porte principale.
ETAT DES LIEUX	Un état des lieux sera effectué avant et après chaque location.	
TARIFS DE LOCATIONS		
Particuliers / Commerçants / Sociétés de SCIONZIER	320€	Pas de location
Particuliers / Commerçants / Sociétés HORS SCIONZIER	600€	Pas de location
Associations de Scionzier	De 1 à 2 réservations par an : gratuit. De 3 à 20 réservations par an : 100€. De 21 à 40 réservations par an : 80€. De 41 à 60 réservations par an : 50€.	De 1 à 2 réservations par an : gratuit. A partir de la 3ème réservations par an : 850€
Associations HORS SCIONZIER	350€	1200€
AUTRES MODALITES		
CAUTION	700€	2000€
Location des verres uniquement	100€	100€
Location vaisselle complète	150€	150€
Nettoyage de la salle principale, du hall et des sanitaires ^{(1) (2)}	130€ ^{(1) (2)}	230€ ^{(1) (2)}
Protocole sanitaire ⁽³⁾	72€ ⁽³⁾	Pas de protocole sanitaire
Sonorisation	À la charge du locataire	120€ ⁽¹⁾

(1) Tarif applicable obligatoirement à chaque location de salle.

(2) Reste à votre charge le nettoyage de la cuisine (équipements compris) et de la partie Bar (équipements compris).

(3) Tarif applicable obligatoirement en cas de protocole sanitaire en vigueur (Covid 19). Tarif applicable uniquement pour les particuliers.

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »