



DEMANDE DE LOCATION D'UNE SALLE COMMUNALE

Cette demande fera l'objet d'une pré-réservation 3 mois maximum avant l'évènement.
 La réservation définitive sera donnée suite au règlement total du prix de location, de la caution et de la transmission de l'attestation d'assurance.
 En cas de dossier non complet 1 mois avant la date de location, la pré-réservation sera annulée.
 En cas de désistement 1 mois avant la date de location, 50% du prix sera conservé par la Mairie.
 Les demandes sont enregistrées dans l'ordre de réception ce qui établit leur priorité de traitement.
 Afin de pouvoir traiter votre demande, tous les champs doivent être complétés.

DEMANDEUR			
Si particulier : Nom et Prénom ou Association Bonnelloise			
Adresse complète			
Téléphone	/ / / /	Courriel	@
Nature de l'évènement/Salle souhaitée			
Date de la location (du... au...)		Horaires	
Nombre de participants			
Besoin matériel et nombre (tables, chaises, écran télévision (20€), vidéoprojecteur (20€))			

SIGNATURE DU DEMANDEUR :

Les destinataires de vos données sont les services et élus concernés de la commune. Vos données personnelles sont conservées un an après la date de location ou 5 ans en cas de litige à l'état des lieux. Conformément à la loi Informatique et Libertés du 06/01/1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition, de limitation des traitements et de réclamations auprès de la CNIL. Pour exercer vos droits, adressez votre demande par courrier à : Commune de Bonnelles 22, Rue de la Libération 78830 Bonnelles ou par courriel à : info@mairie-bonnelles.fr. Pour toute information relative à la protection des données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données par courriel à : m.bonnelles@mairie-bonnelles.fr.

Partie réservée à l'administration

VALIDATION *	Accord	Refus
* entourer la décision		
	SALLE RETENUE :	
SALLE DU CONSEIL	<input type="checkbox"/>	SALLE DES FÊTES <input type="checkbox"/>
SALLE DES MARIAGES	<input type="checkbox"/>	SALLE MAISON DES ASSOCIATIONS <input type="checkbox"/>
SALLE POLYVALENTE	<input type="checkbox"/>	SALLE DE MOTRICITE <input type="checkbox"/>
OBSERVATIONS :		

VALIDATION DE LOCATION D'UNE SALLE COMMUNALE

La réservation définitive sera donnée suite au règlement total du prix, de la caution et de la transmission de l'attestation d'assurance.

En cas de dossier non complet 1 mois avant la date de location, la pré-réservation sera annulée.

En cas de désistement 1 mois avant la date de location, 50% du prix sera conservé par la Mairie.

La salle retenue pour votre évènement est :

SALLE DU CONSEIL

SALLE DES MARIAGES

SALLE POLYVALENTE

SALLE DES FÊTES

SALLE MAISON DES ASSOCIATIONS

SALLE DE MOTRICITE

PARTICULIERS : ELEMENTS OBLIGATOIRES POUR VALIDER LA RESERVATION

(à fournir maximum 1 mois avant la date de l'évènement)

Prix de la location et caution (100% 1 mois avant la date)		€
Chèque 1 (50% du montant)	€	(Nom de la banque, n° chèque, montant, date)
Chèque 2 (50% du montant)	€	(Nom de la banque, n° chèque, montant, date)
Caution	€	(Nom de la banque, n° chèque, montant, date)

Ce prix pourra être augmenté (déduction sur la caution) si lors de l'état des lieux de sortie :

Ménage non fait : 100 €

Matériel non rangé à l'état initial : 65

€

En cas de détérioration ou de non remise des clés, la caution ne sera pas rendue

ATTESTATION D'ASSURANCE		
Société :	N° Contrat	
	:	

Réservation validée

OUI

NON

date :

LA LOCATION DE LA SALLE

ETAT DES LIEUX	
Rdv état des lieux ENTRÉE à l'accueil de la Mairie	Jour et horaire :
Rdv état des lieux SORTIE à l'accueil de la Mairie	Jour et horaire :
DOCUMENTS	
Remise du guide des informations pratiques	
Retour de la convention de salle datée et signée	

ATTENTION : La location des salles est sujette à des impératifs (mariage, conseil municipal exceptionnel, etc.). Dans la mesure du possible, une autre salle sera mise à votre disposition si vous avez eu un accord de location définitif.

Cachet de la Mairie

DATE ET SIGNATURE DU
DEMANDEUR :

1 exemplaire à conserver par le demandeur

1 exemplaire à conserver par l'administration