



MAIRIE DE SAINT MOLF

1 rue des épis - 44350 SAINT-MOLF
tél. : 02.40.62.50.77 – accueil@saintmolf.fr

Baisse du bruit à 22 h
par respect pour le voisinage
Arrêt de la musique à 1 h

RÉSERVATION PROFESSIONNELS version août 2021

Centre Culturel Roby Wolff (Rue de la Duchesse Anne) grande salle petite salle étage

DEMANDEUR : **N° Siret**

Adresse complète

N° téléphone (obligatoire) : **courriel @**

ATTESTATION D'ASSURANCE : établie AU NOM DU LOCATAIRE garantissant la responsabilité civile en tant qu'occupant temporaire de la salle (indispensable).

MANIFESTATION :

La manifestation est publique (doit être déclarée en mairie – contacter le service manifestations) ou privée
 avec ouverture d'un bar (débit boissons à demander en mairie – affichage réglementaire obligatoire)

DATE & HORAIRES : **NOMBRE DE PERSONNES :**

MATERIEL NECESSAIRE : tout matériel pris dans la salle doit être rangé où il a été trouvé

- Tables** : nombre :
- Chaises** : nombre :
- Podium** (tarif en supplément) préciser la taille : 3m x 3m 3m x 4.5m 6m x 4.5m
- Autre matériel** : joindre une liste

Sauf exception les **clés** sont à retirer en mairie aux horaires d'ouverture, et pour le week-end le vendredi précédent à 18 h au plus tard
Le **stationnement** doit se faire Place Camille BERTHE face à la salle – laisser libres les stationnements rue de la Duchesse Anne.
Attention : zone bleue ! prévoir des disques de stationnement. **Si incident le weekend astreinte n°06 99 95 31 33**

Le demandeur reconnaît avoir pris connaissance du règlement relatif à la location de la salle, qu'il a lu et approuvé, et des conditions financières de cette location au jour de la réservation.

Cautions *	établissement bancaire	N° du chèque
<input type="checkbox"/> Chèques à restituer		
<input type="checkbox"/> Chèques à détruire		
Dégradation 150 €		
Nuisances sonores 100 €		
Propreté 100 € **		
Païement de la location		

Fait à
le
Signature du demandeur

*chèques à remettre avec le formulaire de réservation à l'ordre du **trésor public**

**Le ménage de la salle est sous la responsabilité des utilisateurs.

Merci de signaler dès votre arrivée tout fait relatif à la propreté, à l'état du bâtiment ou des matériels.

RÉSERVÉ À LA MAIRIE

- Refus
- Accord

Tarif indicatif au jour de la réservation :

.....
(le tarif dû sera celui applicable à la date de l'évènement)

à Saint-Molf, le

Le Maire,
Hubert DELORME

Accord transmis au locataire	date	courriel	courrier	main propre
Action		date	fait par	
logiciel réservation				
calendrier outlook				
COPIE services techniques				
COPIE dossier manif. si publique				

GRANDE SALLE - RANGEMENT A RESPECTER MERCI

Veillez laisser dans la grande salle : les 15 tables, les 50 chaises et le portant comme indiqué sur la photo.



LOCAL RANGEMENT

Laisser l'accès libre aux placards afin de faciliter les entrées et sorties de matériels

Laisser les 2 chariots l'un derrière l'autre contre le mur, les piles de chaises à côté,

Comme sur la photo ci-dessous



**Merci de votre compréhension.
Veillez signaler à l'accueil de la mairie si ce rangement n'est pas respecté.
Les services municipaux**

