FICHE DE RÉSERVATION

RÉSERVÉ AUX ASSOCIATIONS

SALLE ST JOSEPH

Nom de l'association	
Nom et qualité du signataire	
Coordonnées téléphoniques	
Adresse e-mail	
Date et horaires de la location	
Objet de la location	

Gratuité (2/an par association, toutes salles confondues — Annexe 1 Art. A2 ; vérifier le registre de suivi) :

☐ 1ère gratuité ☐ 2ème gratuité ☐ Hors quota (AG / réunion statutaire)

☐ Caution 400 € jointe (1ère résa de l'année pour cette salle)

- Dépôt au plus tard 21 jours avant la date souhaitée (Article 4 du règlement). La salle peut accueillir au maximum 122 personnes assises ou 183 personnes debout. Équipement : chaises, tables, vaisselle complète (verres, assiettes, couverts, tasses, saladiers, plats), lave-vaisselle, 3 frigos + congélateur, four de réchauffage + 2 plaques.
- Aucun horaire limite fixé pour cette salle, sous réserve du respect des règles générales de tranquillité publique.
- Retrait et retour des clés avec un agent communal ou un prestataire mandaté par la commune. Un état des lieux entrant/sortant est réalisé ; la salle est ensuite sous la responsabilité du bénéficiaire.
- Casse, manquant ou nettoyage facturés selon barème (1,50 € le verre, 1,10 € le couvert, 3,30 € l'assiette, 3,30 € la tasse/soucoupe, 8,00 € le saladier/plat, 40,00 € la chaise, 120,00 € la table ; ménage 20 €/h)
- Les déchets sont triés par le bénéficiaire et déposés dans les conteneurs extérieurs adaptés (tri sélectif)
- Caution annuelle unique par salle et par association (voir case ci-dessus) : couvre locations ponctuelles et créneau régulier cumulable sur cette salle (Annexe 3).
- Réservation validée seulement après dossier complet et disponibilité confirmée — à l'inscription au planning.

Matériel demandé : nombre de personnes : ….

☐ table x .. ☐ chaise x .. ☐ verre ballon x .. ☐ verre coupe x .. ☐ tasse + soucoupe x ..

☐ assiette plate x .. ☐ assiette creuse x .. ☐ assiette dessert x .. ☐ fourchette x .. ☐ couteau x ..

☐ cuillère soupe x .. ☐ cuillère dessert x .. ☐ saladier x .. ☐ plat de service x .. ☐ corbeille à pain x ..

Fait à Esquelbecq, le : ..... Une copie signée de cette page est remise à l'association.

Signature de l'utilisateur : Signature du Maire pour accord

Page conservée par la mairie sur l'exemplaire communal — non remise à l'association.

Cadre réservé à l'administration

Caution reçue pour l'année en cours ☐ oui, le : ..... ☐ déjà versée précédemment

Réservation inscrite au planning ☐ le : ..... ☐ confirmation envoyée le : ……..

État des lieux réalisé par (agent communal / prestataire / élu) : .....

Date et horaire d'entrée : ..... Date et horaire de sortie : .....

Distribution à :