



DATE DE DÉPÔT DU FORMULAIRE: / /

Commune de MOIGNY-SUR-ECOLE

(91490) 59 Grand-Rue

Tel. 01.64.98.40.14 – Fax 01.64.98.48.92

mairie-moigny-sur-ecole@wanadoo.fr**RESERVATION DE LA SALLE DES FÊTES - ASSOCIATIONS**

Nom de l'Association : _____

Adresse : _____

Nom et Prénom de la personne faisant la réservation : _____

Téléphone : _____

Objet de la réservation : _____

Nombre de personnes : _____

Date de la réservation : du _____ 8h 30 au _____ 11 h. 30 / 19 h. 30

Prix de la réservation (applicable au 1^{er} janvier 2020) :

Horaires / Location	Association de Moigny			Association HORS Moigny		
	Montant réservation	Acompte à verser (1)	Solde (2)	Montant réservation	Acompte à verser (1)	Solde (2)
Samedi <u>OU</u> Dimanche 8h30 au 19h30	1 réservation « gratuite » / an			532 €	150 €	382 €
Samedi 8h30 au dimanche 11h30				632 €	150 €	482 €
Samedi 8h30 au dimanche 19h30				732 €	150 €	582 €
Hall d'entrée seulement				132 €		
Cuisine seulement				100 €		

(1) Acompte à remettre avec ce formulaire, aucune réservation ne sera effectuée sans acompte. Cet acompte sera encaissé quelques jours après la remise de ce formulaire. Aucun acompte ne sera restitué en cas d'annulation.

(2) Le solde est à remettre le jour de la remise des clés. Il sera encaissé quelques jours après la date de la réservation

 Chauffage (110€) si location de la salle des fêtes entre le 1^{er} novembre et le 31 mars**Ordures Ménagères :** Bac 660 L (23,90€) : oui non

OU

1 Rouleau de 20 sacs rouges de 50 litres : oui non **Montant total de la réservation :** _____ €

Montant versé à la remise du formulaire : _____ € Chèque n° : _____ à l'ordre du Trésor Public

Solde à verser à la remise des clés : _____ €

Chèque de caution : 800€ à l'ordre du Trésor Public **à remettre avec ce formulaire**

Chèque n° : _____ à l'ordre du Trésor Public

Ce chèque de caution sera restitué à l'issue de la réservation sauf dans les cas suivants :

- **réservation de la salle des fêtes faite à titre lucratif,**
- **dégradation des locaux et de leur environnement,**
- **excès de bruit ayant occasionné des plaintes du voisinage**

Assurance : remettre une attestation assurance responsabilité civile 7 jours avant la date de la réservation

Remise des Clés : auprès de M. Jérôme MÉNARD (Maire-Adjoint), le contacter au : **06.28.46.39.96.**

INFORMATIONS PRATIQUES

- **La salle peut recevoir jusqu'à 150 personnes**
- **Mis à disposition :** 10 tables de 0.76 x 3.10 m pour 10 personnes
10 tables de 0.77 x 2 m pour 8 personnes
148 chaises marrons
32 chaises beiges (pour extérieur)
30 chaises bleues (pour extérieur)
47 chaises rouges
4 câbles à 3.70 du sol
1 escabeau
2 pianos Gaz + four électrique
1 armoire réfrigérante
1 réfrigérateur d'appoint

Pas de vaisselle à disposition - Pas de lave-vaisselle

- Pour l'installation de la décoration de la salle utiliser la ceinture métallique. Un escabeau est à disposition pour y accéder. Ne pas clouer, coller, mettre de punaises dans les murs.
- Le bruit ne doit pas incommoder le voisinage notamment lors du départ des voitures : maintenir les portes extérieures et les fenêtres des locaux fermées. Un parking est situé en haut de la rue de Verdun.
- En fin de réservation, les bouteilles de verre vides pourront être jetées dans le conteneur prévu à cet effet à côté de la salle.
- Extinction de l'éclairage public de minuit à 5h00 du matin de 16 août au 14 mai / Extinction totale de l'éclairage public du 15 mai au 15 août

Visite de la salle (avec M. Jérôme MÉNARD) : _____ / _____ / _____

J'ai lu et accepte toutes les modalités énoncées dans ce formulaire

Fait à Moigny-sur-Ecole, le _____

Signature :

Fait en 2 exemplaires (un exemplaire mairie et un exemplaire demandeur)