Demande de réservation de la salle L'Etoile – Sartilly

Association de Sartilly-Baie-Bocage

*Nom et prénom **du représentant** de l'association :* .....

Téléphone : ..... *Adresse mail* :.....

Siège de l'association : .....

SIRET de l'association : .....

Objet de la location : .....

Date, période ou week-end souhaité(e) : du ..... au .....

Nombre de personnes attendues : .....

Avantages accordés aux associations de Sartilly-Baie-Bocage

✓***Une gratuité par an*** *pour une manifestation sans recette*.*

✓***Un demi-tarif par an*** *pour :*

- *une première manifestation avec recette ;*
- *ou une deuxième manifestation sans recette.*

✓*Les manifestations suivantes sont facturées au tarif normal.*

✓*Les consommables (eau et électricité) restent à la charge de l'utilisateur.*

**Manifestation sans recette = manifestation sans entrée payante, sans repas payant, sans droit de place ou autre recette (hors buvette)*
Manifestation payante = entrée payante, repas payant, droit de place, etc.

Cochez vos demandes :

	1ère manifestation sans recette	1ère manifestation avec recette (ou 2e manifestation sans recette)	Manifestations suivantes	AG (+de 100 pers.)
EN SEMAINE - Grande salle + cuisine Location inférieure à 24h (du lundi au vendredi après-midi). Vaisselle comprise.	❑ **Gratuit**	❑ **75 € (demi-tarif)**	❑ **150 €**	❑ **Gratuit**
EN WEEK-END - Grande salle + cuisine Location le vendredi soir, le samedi (ou location allant du vendredi après-midi au lundi matin). Vaisselle comprise.	❑ **Gratuit**	❑ **150 € (demi-tarif)**	❑ **300 €**	❑ **Gratuit**
Supplément petite salle (50 pers.)	❑ **Gratuit**	❑ **10 € en + (demi-tarif)**	❑ **20€ en +**	**Non concerné**

Forfait son et lumière Mise à disposition du système de sonorisation et/ou du vidéoprojecteur. - Accès passerelle à l'étage - Accès au local sono extérieur	❑ **Non** ❑ **Oui** - Tarif **200 €** (semaine entière) **120 €** (week-end) **50 €** (en semaine) **75 €** (jour férié) ❑ **Non** ❑ **Oui** ❑ **Non** ❑ **Oui**
Engagement à l'objectif Zéro déchet – Prêt gratuit de la vaisselle : A la condition d'utiliser des nappes réutilisables (en tissu). Les rendre propres.	Mise à disposition de nappes en tissu (Qté 1 par table) ❑ **Oui** ❑ **Non** **Quantité demandée :**
***Les consommables ne sont pas inclus dans les tarifs de location**	Forfait 5 € / jour (eau) 0.20 € par KWh (électricité)
Occupation scène (5€/jour) **Accès aux loges :**	Nombre de jour(s) : ❑ **Non** ❑ **Oui**

Caution ménage **(Chèque à l'ordre de régie de la salle)**	250 €
Caution en cas de dégradation **(Chèque à l'ordre de régie de la salle)**	500 €

*Les cautions seront prélevées dès lors qu'une dégradation aura été constatée et/ou que la salle sera rendue dans un état de propreté jugé inconvenable et inacceptable.

Pièces à fournir :

Dans un délai de **15 jours** à la réception de l'avis délivré par la collectivité :

- Copie de la carte d'identité **de l'organisateur** ;
- Attestation d'assurance (doit mentionner les dates d'utilisation de la salle l'Etoile de Sartilly, 5 rue des hirondelles – SARTILLY 50530 SARTILLY-BAIE-BOCAGE) ; l'organisateur devra remettre une attestation d'assurance **responsabilité civile locative** couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation des locaux pendant la période où ils sont mis à disposition.
- Relevé d'Identité Bancaire
- Mandat de prélèvement SEPA complété et signé

Signature du représentant
Précédée de la mention
« Lu et approuvé les conditions d'utilisation de la salle »

À
Le

Cadre réservé à la collectivité

Suivant les disponibilités de la salle :
❑ **Avis FAVORABLE**
❑ **Avis DEFAVORABLE**
À Sartilly-Baie-Bocage **Cachet et signature**
Le

Conditions d'utilisation de la salle

Modalités pratiques

Etat des lieux et remise des clés :

- **Week-end** : Entrée le vendredi après-midi – Sortie le lundi matin
- **Semaine** : selon disponibilités

Une prise de rendez-vous auprès de l'adjoint délégué de Sartilly est nécessaire : 07 56 25 25 61

Mesures de sécurité et responsabilité

Dans l'exécution de la présente réservation, la responsabilité de l'organisateur est seule engagée. L'utilisation de la cuisine et la qualité des repas servis sont sous l'entière responsabilité des utilisateurs. En cas de bris de matériel à disposition ou dans la batterie de cuisine, l'organisateur s'engage à rembourser le montant des pièces manquantes.

L'organisateur prend l'engagement de veiller scrupuleusement à l'application des consignes générales de sécurité.

EFFECTIFS AUTORISES DANS LES SALLES

Grande salle :

Debout salle vide = 1.059 personnes
Debout salle meublée (tables, chaises, console...) = retirer 3 personnes par 1 m² occupé
Assis = 350 personnes (réunions, spectacles)
À table = 280 (repas sans piste de danse)

PRESCRIPTIONS SPECIFIQUES DE SECURITE

- **L'emploi d'artifices, flammes, bougies sont interdits,**
- **Les décors doivent être en matériaux M1,**
- **Ne pas encombrer les sorties de secours (intérieur et extérieur),**
- **En configurations avec chaises ou tables et chaises permettre une vacuité de circulation (passages suffisant de circulation),**
- **Laisser des allées de circulation en face des sorties de secours,**
- **Respecter les effectifs des salles.**

EN CAS DE RETENTISSEMENT DE L'ALARME OU DECLENCHEMENT

- **Evacuer tout le monde dans le calme**
- **Vérifier de ne laisser personne derrière vous et refermer toutes les portes**
- **Se regrouper au niveau des points de rassemblements indiqués**
- **Comptabiliser les effectifs afin de rendre compte aux services de secours**
- **Lever de doute sur l'endroit du sinistre et appel des secours si nécessaire et si possible première intervention si vous en avez les capacités**
- **Couper l'arrivée de gaz et d'électricité**
- **Faciliter l'accès des secours**

- **L'organisateur devra veiller à ce que la circulation et le stationnement sur le parking et aux abords immédiats soient conformes au code de la Route et permettent la libre circulation des véhicules de secours**.

Personne en charge de la sécurité de la manifestation :

Nom =

Tel =

Engagement

l'organisateur s'engage à :

- utiliser les locaux ci-dessus désignés, à l'exception de tous autres.
- ne pas procéder à des détériorations telles que mises en place de crochets, pointes, punaises, autocollants, etc …
- rendre les locaux en parfait état de propreté, immeubles et meubles ; c'est-à-dire balayage, passage de la serpillière, nettoyage complet des cuisines. Les poubelles devront être emmenées par l'utilisateur aux containeurs placés à l'extérieur de la salle. Les tables, bancs et chaises devront être rangées NETTOYEES dans la salle.
- ne pas faire de feux dans l'enceinte des bâtiments.
- ne pas installer de structure légère dans l'enceinte des bâtiments.
- s'assurer avant son départ de la salle de l'extinction des points lumineux, du gaz et du respect des consignes particulières affichées.
- nettoyer le parking et enlever tous les panneaux ou fléchages directionnels mis en place pour indiquer l'organisation de la manifestation ; cela avant l'état des lieux de fin de location.

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

Type de contrat :

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

FR88ZZZ861ADF

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez la commune de Sartilly baie bocage à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de la commune de SARTILLY BAIE BOCAGE
Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :
- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER	DESIGNATION DU CREANCIER
Nom, prénom :	Nom : MAIRIE DE SARTILLY BAIE BOCAGE
Adresse :	Adresse : place de la mairie
Code postal :	Code postal : 50530
Ville :	Ville : SARTILLY BAIE BOCAGE
Pays :	Pays : FRANCE

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN) — IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

I B A N | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | (| |)

Type de paiement : Paiement récurrent/répétitif Y Paiement ponctuel Y

Signé à : Signature :

Le

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :

Nom du tiers débiteur :

JOINDRE UN RELEVE D'IDENTITE BANCAIRE (au format IBAN BIC)

Rappel :

En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par SARTILLY BAIE BOCAGE. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec SARTILLY BAIE BOCAGE ;.

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.