

Le 2 juillet 2015

VIE ASSOCIATIVE

Nos Réf. : LG
Votre interlocutrice : Laurie GAUTHEREY
Poste : 4820

Mesdames et Messieurs les Présidents
des associations locales

Objet : Procédure de confirmation de réservation de salles
Saison 2015/2016

Madame, Monsieur,

Vous avez effectué une réservation de salle municipale pour une manifestation associative (hors AG et réunions) durant la saison 2015/2016.

Afin de contractualiser votre location, je vous demande de bien vouloir suivre dès à présent la nouvelle procédure mise en place :

- 1) Remplir le formulaire intitulé « Fiche de renseignement préalable à l'organisation d'une manifestation dans une salle municipale » que vous pouvez télécharger sur le site de la Ville, rubrique vie associative (ou venir le récupérer en Mairie au service gestionnaire des salles)
- 2) Une fois ce formulaire complété, vous devez le retourner au service vie associative soit par mail soit par voie postale
- 3) Le service examinera ensuite votre demande et une réponse vous sera envoyée par mail en cas de demande de gratuité.
- 4) Dans tous les cas, vous recevrez le contrat de location par courrier et il faudra le retourner rapidement au service avec les documents obligatoires (chèque de location en cas de refus de gratuité, chèque de caution, attestation d'assurance).

Important : j'attire votre attention sur la mise en place de pénalités en cas d'annulation de la salle. Si l'annulation intervient plus de 3 mois avant la date de location, 10% du montant de la location sera retenu. Il vous sera retenu 40% si l'annulation intervient moins de 3 mois avant la date de location. Pour les gratuités accordées, le pourcentage sera retenu sur le chèque de caution.

Vous remerciant pour votre collaboration,

Je vous prie d'accepter, Madame, Monsieur, mes salutations les meilleures.

Pour le Maire,
François MEGARD



Conseiller Municipal
délégué aux Associations