



FORMULAIRE DE DEMANDE DE RESERVATION DE SALLE MUNICIPALE

(Référence réglementaire : délibération n° 2023-06-01 en date du 14 juin 2023)

A retourner au service communication et animations :

Mairie de L'Argentière
17 avenue Charles de Gaulle
05120 L'Argentière-La Bessée
Portable : 04 92 23 21 55 / 07 87 39 38 01
Mail : communication@ville-argentiere.fr

Formulaire à déposer au moins un mois avant la date prévisionnelle de réservation de salle, la date de dépôt en mairie faisant foi. Toute réservation non annulée par écrit au moins une semaine avant sera facturée.

Ce document ne vaut pas réservation. Seul le courrier ou le mail de réponse de Monsieur le Maire fait foi.

Salle demandée :

- Foyer culturel avec accès cuisine
- Foyer culturel
- Marché couvert
- Salle de la cantine
- Salle du four
- Salle Saint-Michel

DEMANDEUR

Particulier entreprise Association Syndic Autre :

Nom de l'entité :

Nom du responsable : Prénom :

Fonction :

Adresse :

CP : Ville :

Téléphone : Portable :

Courriel* :

Compagnie d'assurance : N° de police

MANIFESTATION

Objet de votre demande (réunion, assemblée générale, loto, mariage...) :

.....

Date souhaitée :

Créneaux horaires : Heure de début : Heure de fin :

Nombre de participants (organisateur(s) inclus) :

Evènement payant pour le public : oui non

Prix fixe (mentionner le montant) : Libre participation au droit d'entrée

Demande d'autorisation de débit de boissons temporaire : oui non

BESOINS MATÉRIEL (En sachant qu'il ne sera pas mis en place par le personnel communal)

Tables :

Chaises :

Pour les institutionnels uniquement (conférences, colloques, etc) :

Vidéoprojecteur :

Ecran :

Sonorisation :

A réception du formulaire, votre demande sera étudiée puis le service communication et animations vous notifiera la réponse de l'administration par le biais de l'envoi du formulaire complété et signé dans le cadre réservé à cet effet.

Une fois la réservation actée, il vous appartiendra de contacter l'agent municipal responsable de la salle (mentionné dans le courrier de confirmation) afin de convenir d'un RDV pour l'état des lieux d'entrée.

Au cours de ce dernier, vous devrez vous munir d'une attestation d'assurance et des chèques de caution correspondants. La signature de la convention d'utilisation et la remise des clés seront alors effectuées.

Un état des lieux sortant sera également réalisé à l'issue de la manifestation avec l'agent responsable.

La commune reste PRIORITAIRE de l'utilisation des salles communales, au titre de l'intérêt général (cas de force majeure), même si celles-ci ont été préalablement réservées.

Je soussigné(e), auteur de la présente demande :

- certifie exacts les renseignements qui y sont contenus,
- m'engage à respecter la convention de location de la salle qui aura été mise à ma disposition et en accepte les conditions.

Nom : Prénom :

A : Le

Signature,

(Précédée de la mention « lu et approuvé »)

CADRE RÉSERVÉ A L'ADMINISTRATION

Date de dépôt de la demande :

Date de validation :

Montant de la location :

Suite à la demande : Accordé Non accordé

Visa de l'élu ou de son représentant

PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les informations recueillies dans ce formulaire pour la gestion de la location des salles communales de L'Argentière-La Bessée et les pièces justificatives comptables sont conservées pendant 10 ans après la fin de la location (instruction DAF/DPACI/RES/2009/018, page 77 et 105), et sont destinées au service communal habilité et au Trésor Public. Ce traitement est nécessaire à l'exécution d'un contrat auquel la commune et le locataire sont parties ou à l'exécution de mesures précontractuelles, en application du Règlement Général sur la Protection des Données (article 6 (1)) et de la loi Informatique et Libertés modifiée. Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de modification, d'effacement, de limitation en contactant notre délégué à la protection des données à l'adresse suivante : info@ville-argentiere.fr ou par courrier, accompagné d'un document permettant de justifier de votre identité, à l'adresse postale suivante : Mairie de L'Argentière-La Bessée – A l'attention du délégué à la protection des données – 17, avenue Charles de Gaulle – CS 80000 – 05120 L'ARGENTIÈRE-LA BESSÉE.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits sur vos données ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à l'adresse suivante : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes> ou bien encore à l'adresse postale suivante : CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 Paris Cedex 07.

- ❖ Approuvent l'exposé de Monsieur le Maire,
- ❖ Fixent les tarifs de location comme suit :

SALLE DU MARCHÉ COUVERT

	Communal(e)	Intercommunal(e)	Extérieur(e)	Forfait chauffage pour extérieur(e)
Associations	Gratuit	Gratuit	50 €	20 €
Autre organisateur	50 € au-delà de 3 locations dans l'année	50 € au-delà de 3 locations dans l'année	50 €	20 €

Pour toutes les locations de cette salle : une caution matériel de 1000 € et 1 caution ménage de 70 € seront demandées.

SALLE SAINT-MICHEL

	Commune	Extérieur(e)	Forfait chauffage
Associations	Gratuit	NON	20 €
Habitants	20 €	NON	20 €

Pour toutes les locations de cette salle : une caution matériel de 300 € et 1 caution ménage de 70 € seront demandées.

COMPLEXE SPORTIF

	Commune	Extérieure
Association	Gratuit	30 €/jour dans la limite des créneaux horaires disponibles
Ecole	gratuit	Gratuité pour les activités sans intervenants privés

Pour toutes les locations de cette salle : une caution matériel de 1000 € et 1 caution ménage de 175 € seront demandées.

Précisions pour les associations :

- Association dite « communale » : la domiciliation de l'association est sur la commune.
- Association dite « intercommunale » : la domiciliation de l'association est sur le périmètre intercommunal du Pays des Ecrins.
- Association dite « extérieure » : la domiciliation de l'association n'est ni sur la commune, ni sur le périmètre intercommunal du Pays des Ecrins.

- ❖ Précisent que la présente délibération annule et remplace les précédentes énumérées ci-dessus (exposé du maire) à compter du 1^{er} juillet 2023.
- ❖ Dit que ces tarifs et conditions entrent en vigueur à compter du 1^{er} juillet 2023.
- ❖ Spécifient que le forfait « chauffage » sera appliqué dès lors que la période de location considérée présentera la nécessité de chauffer (Généralement cela correspond à la période hivernale).

FOYER CULTUREL

ASSOCIATION				
	Communale	Intercommunale	Extérieure	Forfait chauffage
BAL	150 €	200 €	300 €	30 €
THÉ DANSANT	150 €	200 €	300 €	30 €
LOTO	50 €	80 €	100 €	30 €
SPECTACLE ENFANT/THEÂTRE	50 €	80 €	100 €	30 €
CONCERTS	150 €	400 €	500 €	30 €
REUNIONS : seuil minimal de 30 participants prévus	Gratuit	Gratuit	50 €	30 €
LOCATION A TITRE PRIVÉ				
	Habitant de la commune	Habitant extérieur	Forfait chauffage	Forfait accès cuisine
La journée en semaine	200 €	300 €	30 €	50 €
Forfait week-end	300 €	400 €	30 €	50 €
Location 3 heures	80 €	100 €	30 €	50 €

Pour toutes les locations de cette salle : une caution « matériel » de 1000 € et 1 caution « ménage » de 175 € seront demandées.

SALLE DU FOUR

	Habitant de la commune	Habitant extérieur	Forfait chauffage pour habitant extérieur
Journée	20 €	50 €	30 €

Pour toutes les locations de cette salle : une caution « matériel » de 500 € et 1 caution « ménage » de 50 € seront demandées. Une caution supplémentaire de 1000 € sera demandée pour une utilisation de la salle en soirée, étant entendu que la location ne pourra pas excéder 22h00 en raison du voisinage de proximité.

SALLE DE LA CANTINE (ancienne « salle de la piscine »)

	Habitant de la commune	Habitant extérieur	Forfait chauffage
Journée	150 €	300 €	50 € pour les habitants de la commune 100 € pour les habitants extérieurs

Pour toutes les locations de cette salle : une caution matériel de 1000 € et 1 caution ménage de 70 €

- ❖ Indiquent qu'afin de promouvoir les événements culturels non portés par la commune, la municipalité se réserve le droit de conventionner avec les structures organisatrices d'événements culturels qui le demandent, et d'attribuer la gratuité de la salle si elle la juge pertinente, dans la mesure où l'événement reste gratuit pour la population (pas d'entrée payante, ni de libre participation).
- ❖ Charge le Maire d'actualiser les imprimés et documents nécessaires à la bonne gestion des locations des salles communales énumérées ci-dessus.

Ainsi fait et délibéré, le jour, mois et an susdits.

Pour copie conforme
Le Maire Alain SANCHEZ

