

Attention: ce formulaire de demande de location ne constitue pas une réservation définitive. Cette dernière ne sera effective qu'après confirmation par la mairie, signature d'une convention de location et règlement des arrhes.

DEMANDEUR :

Nom :

Adresse

Particulier saint-gillois non saint-gillois
(domicilié à Saint-Gilles, justificatif de domicile à fournir)

N° :

Rue :

Candidats élections

Code Postal :

Association saint-gilloise non saint-gilloise

Ville :

Entreprise

Représentée par son président / directeur :

Téléphone fixe :

.....
.....

Fax :

Personne à contacter :

Portable :

Téléphone :

Courriel :

Souhaitez-vous recevoir votre convention de location par mail ? oui non

MANIFESTATION : publique privée interne

Réunion / assemblée générale Thé dansant (préciser nom de l'orchestre.....)

Vin d'honneur Repas Spectacle Mariage Exposition Loto

Anniversaire Autre :

Nombre de personnes attendues : S'il s'agit d'une manifestation publique, l'entrée est : gratuite payante

SALLE SOUHAITÉE (à numéroter par ordre de préférence)

La Grange (100 p. / réservée aux Saint-Gillois)

avec cuisine

Le Sabot d'Or

Liste du matériel de la salle disponible à l'accueil ou sur www.saint-gilles35.fr (à réserver dès confirmation de votre demande de salle).

Salle Victor Hugo (60/40 p.)

Salle Marie Noël (120/80 p.)

avec cuisine

avec vaisselle

Salle Per Jakez Hélias (1000/500/400 p.)

avec cuisine

avec gradins

avec régie mobile son

OU avec régie mobile intégrale

Local 10-14 ans (30 p.)

(uniquement réunions d'associations st-gilloises et hors vacances scolaires)

La Prouverie (40 p.)

(uniquement pour réunions d'associations saint-gilloises)

Salle multi-usages de la mairie (100/150 p.)

DATES ET HORAIRES SOUHAITÉS

1^{re} option : du/...../..... à.....h..... au/...../..... àh.....

2^e option : du/...../..... à.....h..... au/...../..... àh.....

Date de la demande :/...../.....

Signature du demandeur :

Notice d'information :

Vous êtes une association, une entreprise ou un particulier et vous souhaitez louer une des salles municipales de la commune de Saint-Gilles. À cette fin, nous vous remercions de bien vouloir remplir le formulaire imprimé au recto. Si vous êtes un particulier, nous vous demandons de bien vouloir accompagner votre demande de location d'une photocopie de pièce d'identité ainsi qu'un justificatif de domicile si vous habitez Saint-Gilles.

Un récapitulatif des tarifs en vigueur pour l'année en cours ainsi que le règlement des locations de salles sont à votre disposition. Les tarifs sont fixés par le conseil municipal et réactualisables chaque année.

Nous vous invitons dans la mesure du possible à faire la demande de plusieurs salles et/ou dates (en indiquant vos préférences) afin d'avoir les plus grandes chances de vous donner satisfaction.

Une réponse par téléphone ou par courrier vous sera adressée dans un délai approximatif de huit jours après l'enregistrement de votre formulaire. Le délai de réservation est d'au plus dix-huit mois avant la date d'utilisation.

Si la réponse est positive, une convention de location vous sera proposée. La réservation de la salle ne sera définitive qu'après réception par la commune de cette convention complétée, signée et accompagnée des pièces complémentaires exigibles.

Pour plus de renseignements, contactez la mairie de Saint-Gilles :

4 rue du Centre – 35 590 SAINT-GILLES

Ouvert le lundi de 13h30 à 18h00, du mardi au jeudi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 18h00 et le vendredi de

9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00

Tél. 02 99 64 63 27 Fax : 02 99 64 83 40

Mail: infocom@saint-gilles35.fr

www.saint-gilles35.fr

Toute correspondance doit être adressée à :

Monsieur le Maire – Mairie de Saint-Gilles – 4 rue du Centre – 35 590 SAINT-GILLES

Cadre réservé à l'administration :

Option enregistrée par :

Date butoir de l'option :/...../.....

Proposition /observations :

.....

Avis du responsable des locations :

.....

.....

.....

Date :/...../.....

Avis de monsieur le maire : FAVORABLE DÉFAVORABLE

.....

.....

.....

Date :/...../.....

Signature :

Demandeur avisé le/...../..... par (initiales).....

téléphone mail courrier