

## RESERVATION « LA LOCOMOTIVE » Associations Vizilloises

ASSOCIATION : .....

Responsable habilité à signer la convention : ..... en qualité de .....

Adresse correspondance : .....

Tél. : ..... E-Mail .....

### Nature de la manifestation

INTITULE (banquet, repas, repas dansant...): .....

HORAIRES SOUHAITES DE MISE A DISPOSITION DE LA SALLE DE : ..... h ..... à ..... h .....

HORAIRES D'ACCUEIL DU PUBLIC DE : ..... h ..... à ..... h .....

NOMBRE DE PERSONNES ATTENDUES : .....

### Demandes techniques

ATTENTION : Toute intervention d'un agent est facturée à l'heure (voir conditions de location) / Scène fixe

- Sonorisation : Nombre de micros : .....  Présence d'un technicien : .....
- Autres demandes : .....
- Utilisation de l'office (four, frigos, congélateur, lave-vaisselle, vaisselle) : .....

### Dates demandées

..... Ou ..... Ou .....

Merci d'établir un document par événement demandé

Imprimé à retourner à : Mairie - Service Culturel – Place Stalingrad – CS 30204 38220 Vizille

Soit par mail à : [locomotive@ville-vizille.fr](mailto:locomotive@ville-vizille.fr)

### Communiquer sur votre événement (à : [servicecom@ville-vizille.fr](mailto:servicecom@ville-vizille.fr))

Souhaitez-vous que votre manifestation soit publiée :

- Dans « **Vivre à Vizille** », à la rubrique AGENDA  OUI  NON
- Sur les **panneaux lumineux** (Imprimé à télécharger)  OUI  NON

### PIÈCES À FOURNIR

#### A RÉSERVATION DE LA SALLE

- La convention d'occupation et le Règlement Intérieur, datés et signés.

#### 1 MOIS AU PLUS TARD AVANT L'ÉVÉNEMENT

- 2 chèques de caution à l'ordre du « Trésor Public » :  Matériel et non respect du règlement intérieur : **1500€**  
 Entretien défaillant : **800 €**
- Attestation d'assurance de moins de 3 mois (pour le **risque locatif** sur l'événement à la Locomotive)
- Versement du montant de la location par **chèque** à l'ordre de « **Location salles Vizille** », ou par **CB**.

Les cautions seront à récupérer, 10 jours après l'événement, à la **Trésorerie de Vizille** - (Square Alfred Poncet - le matin du lundi au vendredi) muni du justificatif remis par le Service Culturel de Vizille mentionnant la restitution des cautions (en cas d'impossibilité nous en faire part).

#### CADRE RÉSERVÉ AU SERVICE

- Validation Maire convention/R.I. : Envoi le : ...../...../..... Retour le : ...../...../.....
- Validation Client convention/R.I. : Envoi le : ...../...../..... Retour le : ...../...../.....

#### APRES L'ÉVÉNEMENT

- Etat des lieux :  Conforme  Suite à donner (voir remarques au verso)
- Chèques de Caution :  A rendre  A renvoyer  A détruire