

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

Communiquer sur votre événement (à : servicecom@ville-vizille.fr)

Souhaitez-vous que votre manifestation soit publiée :

- | | | |
|--|---------------------------|---------------------------|
| - Dans « Vivre à Vizille », à la rubrique AGENDA | <input type="radio"/> OUI | <input type="radio"/> NON |
| - Sur les panneaux lumineux (Imprimé à télécharger sur site internet) | <input type="radio"/> OUI | <input type="radio"/> NON |

PIÈCES À FOURNIR après validation de la date par nos services :

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 CB ou par chèque à l'ordre de « *Location salles Vizille* » au Service Culturel.

Les cautions seront à récupérer, 10 jours après l'événement, au Service Culturel de Vizille.

Au-delà d'un mois, sauf demande contraire de votre part, les chèques de cautions non récupérés, seront systématiquement détruits.

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

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