

DEMANDE DE RESERVATION SALLE DES CONGRÉS ET DES FÊTES

LA LOCOMOTIVE

(ENTREPRISES – ASSOCIATIONS EXTÉRIEURES – ORGANISMES DIVERS....)

DEMANDEUR :

Responsable habilité à signer la convention :en qualité de

Nom Prénom personne à contacter (si différente ci-dessus) :

Adresse correspondance :

Tél. : E-Mail

EXTERIEUR

VIZILLOIS

Nature de la manifestation

INTITULE (Séminaire, repas, formation...):.....

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 :

DESCRIPTIF DU DÉROULÉ DE LA MANIFESTATION :

.....
.....

Demandes techniques (facturées en sus de la location)

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 :

Vidéo (écran + vidéoprojecteur)

Autres demandes :

Utilisation de l'office (four, frigos, congélateur, lave-vaisselle, vaisselle) :

Dates demandées

..... Ou Ou

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

Soit par mail à : locomotive@ville-vizille.fr

PIÈCES À FOURNIR

A RÉSERVATION DE LA SALLE

- La convention d'occupation et le Règlement Intérieur datés et signés par une personne habilitée à le faire
- Le versement d'un acompte correspondant à 25% du montant de la location par CB ou chèque à l'ordre de « Location salles Vizille ».
- Fournir un justificatif d'activité sur Vizille pour les Vizillois.

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 solde de la location par CB ou chèque à l'ordre de « Location salles Vizille ».

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