

TARIFS ET MODALITÉS DE LOCATION DES SALLES MUNICIPALES

SERVICE GESTION DE LA RELATION AUX CITOYENS : gestion.sc@mairie-villefontaine.fr Tél : 04.74.96.70.32

En cas d'annulation moins de 2 mois avant la date de la location, des arrhes d'un montant de 30 % seront retenues

SALLES MUNICIPALES	TARIF PARTICULIERS VILLARD ET ASSOCIATIONS CAPI	TARIF EXTÉRIEUR	MONTANT CAUTIONS	CAPACITÉ SURFACE	TARIF ASSOCIATION VILLEFONTAINE *	TARIF RÉUNION SYNDICALE
P. COIGNARD Parc du Vellein	210 EUROS	330 EUROS	500 + 100 EUROS	160 personnes debout 160 m ²	105 EUROS	55 EUROS
D. LATIMIER Parc du Vellein	190 EUROS	280 EUROS	500 + 100 EUROS	100 personnes debout 100 m ²	95 EUROS	55 EUROS
H. BONNET Village	110 EUROS	150 EUROS	400 + 60 EUROS	60 personnes debout 60 m ²	55 EUROS	25 EUROS
S. DESQUESNES Parc du Vellein	100 EUROS	140 EUROS	400 + 60 EUROS	49 personnes debout 49 m ² (uniquement pour les réunions, formation)	50 EUROS	GRATUIT

*Les associations Villardes ont droit à 2 gratuités par an (du lundi au jeudi uniquement)

HORAIRE ETAT DES LIEUX ENTRANT

Salle Henri BONNET : 08 H 00
Salle Didier LATIMIER : 08 H 30
Salle Pierre COIGNARD : 09 H 00

HORAIRE ETAT DES LIEUX SORTANT

20 H 30
07 H 30
08 H 00

Possibilité de visiter les salles sur rendez-vous au : 06.35.38.64.27

Réservation :

- Les réservations ne peuvent être prises plus d'un an avant et moins de 15 jours avant l'évènement.
- Les réservations sont enregistrées par ordre d'arrivée, selon les priorités d'attribution.
- Une option de 15 jours peut être faite. Au-delà des 15 jours en l'absence de constitution de dossier, l'option de réservation est automatiquement retirée du planning de location.

Liste des pièces à apporter :

Tous les documents et chèques devront être au nom de l'occupant

Pièce d'identité

Justificatif de domicile récent (Loyer, Eau, Electricité, ...)

Attestation d'assurance habitation **avec mention de la responsabilité civile**

Règlement de la location par chèque ou en espèces

2 Chèques de cautions à l'ordre du Trésor Public

R I B

Pour les associations : Récépissé de déclaration en sous-préfecture et les Statuts

Pour les assemblées générales : la convocation à l'assemblée

Demande écrite pour l'utilisation de l'espace extérieur en détaillant les modalités d'occupation (ex : tonnelle)

La réservation est effective lorsque tous les documents mentionnés ci-dessus sont fournis et permettent l'établissement de la convention d'occupation.