Ville de
Cosne-Cours-sur-Loire

Formulaire de réservation

BELVEDERE du PALAIS de LOIRE

Je soussigné (e), *(Nom et prénom)* : _____

Adresse : _____

N° tél/portable/adresse mail : _____

Agissant pour : ☐ mon compte personnel

☐ l'association ou autre _____

ai l'honneur de solliciter la location de la salle du Belvédère du Palais de Loire,

en vue d'y organiser : (1) _____

Période de réservation : (2) _____

Jour(s) effectif(s) de la manifestation : _____

Horaire(s) précis de cette manifestation : _____

Nombre de personnes : _____ ☐ (3) Evènement privé ☐ (3) Evènement public

Mise à disposition : de la sonorisation : ☐ OUI ☐ NON du vidéoprojecteur ☐ OUI ☐ NON

Montage avant-scène : ☐ OUI ☐ NON

Je reconnais avoir pris pleine et entière connaissance du règlement d'utilisation de cette salle annexé à la présente demande et <u>m'engage à en respecter toutes les dispositions</u>.

A Cosne, le _____

(signature)

(1) Désignation de la manifestation
(2) Salle louée de telle date à telle date
(3) Cocher la case correspondante

✂ ----------

(partie réservée à la Mairie)

DECISION MUNICIPALE ☐ Demande agréée

☐ Demande rejetée

PRIX TOTAL DE LA LOCATION : _____ €

A Cosne, le _____

Le Maire,

PALAIS de LOIRE

Salle du Belvédère - 2ème étage

CAPACITE D'ACCUEIL : Effectif maximum 199 : (188 sièges fixes + 5 places PMR + 6 personnel)

Types de manifestation	Nombre de personnes
Spectacle	199
Conférences, Réunions, Vins d'honneur	199

ACCES : L'utilisateur devra prendre attache du service des salles municipales (06.09.09.22.42) afin qu'il lui soit fixé un rendez-vous au cours duquel sera établi contradictoirement l'état des lieux d'entrée et lui sera remis les clés permettant l'accès à la salle municipale louée. Il est responsable de la fermeture des portes et de l'arrêt de l'éclairage de l'établissement au terme de son occupation.
Parallèlement, le service des salles municipales fixera un rendez-vous à l'utilisateur aux fins de l'établissement contradictoire de l'état des lieux de sortie et de la restitution des clés.
Le référent de la manifestation devra être joignable par téléphone pendant toute la durée de l'occupation.
Les utilisateurs devront être à jour de leur règlement pour bénéficier d'une nouvelle réservation de salle municipale.

TARIFS

	Cosnois(e)s	Non Cosnois(e)
Associations	125 € / jour 65 € la demi-journée	250 € / jour
Particuliers	270 € / jour	330 € / jour
Professionnels	435 € / jour	435 € / jour
Comité d'entreprises	340 € / jour	340 € / jour
Réunions politiques	110 € / jour	110 € / jour

INSTALLATION : Il appartient à l'utilisateur de procéder à l'installation du matériel mis à disposition. Le service des fêtes procédera à la désinstallation et au rangement du matériel mis à disposition.

EQUIPEMENTS :

- 188 chaises

HYGIENE ET PROPRETE :

. Gestion des déchets : Chaque utilisateur devra effectuer le tri sélectif des déchets ménagers. Seules les ordures non recyclables seront déposées dans le container mis à disposition. Les autres déchets (bouteilles, petits emballages, plastiques, etc…) seront déposés par l'utilisateur de la salle dans les points d'apport volontaire ou à la déchetterie.
. Nettoyage des locaux : Les locaux devront être restitués dans l'état initial correspondant à l'état des lieux effectué lors de l'entrée. En cas de manquement total ou partiel à ces dispositions, la commune facturera les frais de remise en état du matériel et/ou des locaux.
Le détail des conditions de nettoyage et de rangement des tables et chaises en fin de location figurent en annexe sur les fiches techniques propres à chaque salle.