



Demande de location de salle pour les événements familiaux

⇒ Comment faire votre demande ?

- Par courrier : demandez le formulaire à l'accueil de l'Hôtel de ville ou par mail : vie-associative@ville-echirolles.fr
- La demande doit s'effectuer au moins 2 mois avant et au plus 6 mois avant l'événement prévu.

① Aucune réservation n'est effectuée par téléphone.

⇒ Quelles sont les conditions de mise à disposition ?

- Les locations de salles sont réservées **uniquement aux résidents-es Échirollois-es**,
- **les locations de salles ne sont pas autorisées pour les mariages**,
- le service vie associative attribue la salle polyvalente adaptée, en fonction des disponibilités, de la nature de l'événement et du nombre de personnes attendues,

Les pièces à nous transmettre après accord

- **Une attestation d'assurance** couvrant tous dommages causés du fait de l'occupation du local et des activités qui s'y déroulent.
- **Le contrat de location** à retourner au service vie associative, daté et signé.
- **Un chèque pour le règlement** de la salle.

Deux chèques de caution :

- ▶ Un chèque de 500€ qui sera restitué au locataire si aucun dégât sur le matériel n'a été constaté après l'occupation de la salle.
- ▶ Un chèque de 60€ qui sera restitué au locataire si la salle est rendue propre.

Formulaire demande de location de salle à compléter et renvoyer à l'adresse :

Hôtel de ville d'Échirolles Service Vie Associative
1 place des cinq fontaines 38130 Échirolles
ou par Courriel
vie-associative@ville-echirolles.fr

Madame Monsieur

**Tous les champs
sont obligatoires !**

Nom :

Prénom :

Adresse :

.....

Code postal : 38130 Ville : Échirolles

Téléphone :

Courriel :@.....

L'objet de l'événement :

Le nombre d'invités attendus :

Est-il nécessaire que la salle soit accessible aux personnes à mobilité réduite ?

Oui Non

Le créneau souhaité : après-midi ; soirée.

Deux dates souhaitées : 1); 2)

Attention ! Certaines salles ne sont pas disponibles pendant les vacances scolaire.

Je soussignéatteste de l'exactitude des renseignements ci-dessus.

Date et Signature

➔ **Complément d'information** (facultatif)

.....

.....

.....

.....

.....

.....