

**COMMUNE D'EPAGNY METZ-TESSY**  
**DEMANDE DE RESERVATION D'UNE SALLE COMMUNALE**

**Demandeur (ou Personne Morale) :** .....

**Interlocuteur référent à contacter pour tout renseignement complémentaire :** .....

**Adresse :** .....

**Tél :** ..... **Mail (EN MAJUSCULE) :** .....

**Êtes-vous déjà titulaire ou possesseur d'un moyen d'accès :**

**OUI : Nom de la personne titulaire :** .....

**N° Badge (carte blanche) :** ..... **ou N° Transpondeur (BIP Noir) :** .....

**NON : Un badge ponctuel ou une clé est à retirer à l'accueil de la Mairie d'Epagny ou de Metz-Tessy.**

**Salle communale sollicitée :**

**Site Metz-Tessy**

Salle d'Animation Grenette       avec CUISINE\*       avec BALCON       avec MATERIEL AUDIO + SONO

**\*Uniquement pour les vins d'honneur – sans confection de repas**

**La salle devra être rendue dans un état de propreté correct au maximum :**

➔ à 23h00 du dimanche au jeudi      ➔ à 01h00 les vendredi et samedi

Un créneau exceptionnel sera accordé pour remise en état de la salle le dimanche de 08h à 12h pour toute location le samedi.

Pour les vins d'honneur de mariage, un créneau pour la préparation de la salle peut être accordé **uniquement en cas de disponibilité**, le vendredi de 17h à 20h

Salle de l'Arcade       Salle de la Chapelle\*       Espace gymnique\*       Auditorium du Tremplin       avec matériel audio + sono

**\*Uniquement pour les associations d'intérêt communal et/ou intercommunal**

**Site Epagny**

Salle d'Animation Rurale       avec CUISINE\*

**\*Uniquement utilisée par un traiteur**

Nombre de modules : 1  2  3  (80 personnes par module maxi)

**La salle devra être rendue dans un état de propreté correct au maximum :**

➔ à 23h00 du dimanche au jeudi      ➔ à 04h00 les vendredi et samedi

Un créneau exceptionnel sera accordé pour remise en état de la salle le dimanche de 08h00 à 12h00 pour toute location le samedi.

Pour les vins d'honneur et repas de mariage, un créneau pour la préparation de la salle peut être accordé **uniquement en cas de disponibilité**, à partir du vendredi de 17h00

Salle Aravis       avec CUISINE\* et/ou  avec LAVERIE\*

**\*Uniquement utilisée par un traiteur**

**La salle devra être rendue dans un état de propreté correct au maximum :**

➔ à 23h00 du lundi au vendredi      ➔ à 04h00 le samedi      ➔ à 18h00 le dimanche

Un créneau exceptionnel sera accordé pour remise en état de la salle le dimanche de 08h00 à 12h00 pour toute location le samedi.

Pour les vins d'honneur et repas de mariage, un créneau pour la préparation de la salle peut être accordé **uniquement en cas de disponibilité**, à partir du vendredi de 17h00

Salle Le Pèle       Salle Les Colchiques       Salle Les Trolles       Salle de l'Ancolie

Ferme Beauquis : **cycle week-end uniquement le samedi de 08h00 à 21h00 et le dimanche de 08h00 à 21h00 - Salle mise à disposition uniquement pour les habitants de la commune et les associations communales.**

**Objet de la réservation :** .....

**Date et heure (début et fin) de l'occupation de la salle par votre évènement :**

.....

**Nombre de personnes attendues :** .....

**Cette manifestation est :**  Payante  Gratuite

**A fournir avec toutes demandes :**

- **Une attestation d'assurance de responsabilité civile précisant le nom de la salle, la date et les horaires de la manifestation**
- **Une attestation sur l'honneur COVID-19, jusqu'à nouvel ordre (protocole sanitaire)**

**Les utilisateurs s'engagent à :**

- ⇒ occuper personnellement les locaux et à ne consentir aucun droit d'occupation à toute autre personne morale ou physique ;
- ⇒ contrôler les entrées et s'assurer que les locaux sont vides lors de leur fermeture. En cas de détérioration, la Commune se réserve le droit de facturer aux utilisateurs le coût des réparations. Elle peut également neutraliser certains créneaux horaires sans contrepartie et sans indemnité, afin de permettre l'organisation de manifestations particulières ou en raison de nécessités d'ordre public.
- ⇒ utiliser les installations et équipements conformément au règlement.
- ⇒ restituer les locaux en bon état de propreté.

**Le signataire du présent document certifie exact l'ensemble des renseignements fournis et s'engage à prendre connaissance et respecter les consignes générales de sécurité incendie affichées à l'entrée du bâtiment.**

**Le signataire certifie avoir pris connaissance du règlement d'utilisation des équipements municipaux.**

Fait à ..... le .....

"Lu et approuvé"          Signature :

**Partie réservée aux services de la Mairie**

La salle communale dénommée.....

vous sera réservée le ..... de..... à.....

**Montant de la location** ..... **Montant de la caution** .....

La clé/le badge de la salle est à retirer en Mairie ..... le..... **avant** .....

**Dès la fin de votre réunion**, la clé/le badge devra **obligatoirement** être restitué(e) au secrétariat d'accueil. (au plus tard le lendemain ou le lundi suivant si la salle est mise à disposition le vendredi ou le week-end).

Epagny Metz-Tessy, le .....

Pour Le Maire et par délégation,  
Le Maire-Adjoint chargé de la Vie Associative et Culturelle,

\*\*\*\*\*

Transmission au Pôle Aménagement du Territoire pour arrêté  oui  non