

■ LES LOCATIONS DE SALLES

Légende PART. = Particulier PROFESS. = Professionnel	Vous êtes extérieur à la commune		Vous êtes de la commune	
	ASSOC. ou PART.	PROFESS.	PART.	PROFESS.

SALLE R. ALMES

GRANDE SALLE

Banquet				
Soirées diverses	160	200	80	100
Apéritif	80		40	
Rassemblement	100			
Cuisine	100	120	50	60
Chauffage	100	120	50	60

PETITE SALLE

Banquet				
Soirées diverses	80	100	40	50
Apéritif	40		20	
Petit rassemblement	30		15	
Cuisine	100	120	50	60
Chauffage	40	40	20	20

SALLE de CAPLONGUE

Banquet - Apéritif				
Soirées diverses	120	160	60	80
Petit rassemblement	30		20	
Chauffage	40	40	20	20

SALLE de SAINT-MARTIN-DES-FAUX

GRANDE SALLE

Banquet				
Soirées diverses	160	200	80	100
Apéritif	80		40	
Rassemblement	100			
Cuisine	100	120	50	60
Chauffage	100	120	50	60

PETITE SALLE

Banquet				
Soirée diverse	80		40	
Apéritif	40		20	
Petit rassemblement	30		15	
Cuisine	100	120	50	120
Chauffage	40	40	20	40

BATIMENT DE LA PLAGE

Soirées diverses	120	120	60	60
------------------	-----	-----	----	----

RESERVATION DES SALLES

Toute réservation doit être faite au secrétariat de mairie, suffisamment en avance :

aucune date n'est réservée d'office !

Les demandes d'option ou de réservation par téléphone doivent être confirmées par écrit sous huitaine.

• **La réservation est effective** dès que l'organisateur a déposé en mairie le dossier comprenant :

- le bulletin de réservation complété entièrement (notamment les besoins en matériel),
- le règlement d'utilisation de la salle dûment signé,
- une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile au nom de l'organisateur,
- un chèque de caution de 100 € (caution ménage),
- un chèque de caution de 200 € (caution salle).

• **Le paiement de la salle** s'effectue après réception de la Trésorerie de l'avis des sommes à payer.

Nous vous rendrons vos cautions à ce moment-là.

• **Remise en état** : la remise en état des lieux est bien spécifiée dans le règlement d'utilisation de la salle que l'on vous a remis et que vous avez signé. Ce dernier est également affiché dans chacune des salles.

• **État des lieux** : un rendez-vous est fixé pour l'état des lieux, après utilisation de la salle, entre l'organisateur et un agent municipal.

Lors de la remise des clés, c'est-à-dire la veille de la manifestation, si vous constatez un problème (par exemple l'état de propreté) vous devez en avertir immédiatement le secrétariat de mairie.

Les bulletins de réservation, les règlements d'utilisation des salles peuvent être téléchargés sur le site «Arviu.fr».

• **Ce rappel concerne bien sûr, aussi bien les associations que les privés.**

On constate encore trop souvent :

- des utilisations de salles sans réservation,
- des portes qui restent ouvertes,
- des lumières allumées ou le chauffage en marche,
- du matériel ou du mobilier non nettoyé : tables, chaises.

SALLE ROSE (rez-de-chaussée de l'ancien couvent) pour réunions uniquement :

15 € sans chauffage - 25 € avec chauffage.

Associations de la commune d'intérêt général et public

Gratuité pour la location des salles mais lors des manifestations payantes, une participation forfaitaire pour le chauffage est demandée par jour d'utilisation.