

FORMULAIRE DE RESERVATION D'UNE SALLE COMMUNALE

<p>Ce formulaire doit être réceptionné par la Direction de la Vie associative - Guichet Unique des Salles 3 Place Guy Hersant 31400 Toulouse Mail : reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr</p> <p>Au plus tard 10 jours après la pré-réservation et au moins 3 semaines avant la date souhaitée <i>(exception faite des grandes salles et salles d'apparat, cf : Art.3.2 du RI)</i></p> <p><i>Afin de répondre à votre demande, les champs marqués d'un astérisque (*) doivent être, obligatoirement, renseignés.</i></p> <p>Présentation des salles sur : Toulouse.fr – rubrique « réservation de salles communales »</p>	<p>INFORMATION IMPORTANTE</p> <p>{A tout moment, la Mairie de Toulouse reste PRIORITAIRE de l'utilisation des salles Communales, au titre de l'intérêt général, même si celles-ci ont été préalablement réservées}</p> <p>Conformément au Règlement Intérieur (RI) en vigueur, la vente de services est interdite sauf dérogation expresse du Maire. Le cas échéant, faire une demande motivée.</p> <p>Ce document n'est pas une réponse à votre demande. Il faut attendre le courrier réponse du Guichet Unique des Salles.</p>
--	---

DEMANDEUR

Association sans but lucratif (loi 1901)						
Subvention par la Commune de Toulouse		Subventionnée par une autre Collectivité			Sans aucune subvention	
Parti ou mouvement politique		Syndicat	Particulier	Personne morale de droit public		Personne morale de droit privé
Autre						
Nom de l'entité (*)						
Adresse du siège (*)				Adresse de facturation (le cas échéant)		
N° Siret <i>(le cas échéant)</i>				N° RNA <i>(le cas échéant)</i>		
Nom du représentant (*) :						
Courriel (*) :						

MANIFESTATION :

SALLE Souhaitée :	Ou	QUARTIER Souhaité :	
D'autres salles de la Mairie de Toulouse font-elles l'objet de demande ?		OUI	NON
Nom du référent pendant la manifestation cf. Art.2.3 RI(*)			
Téléphone portable (*)		Nombre de participants (*)	

RESERVATION :

PONCTUELLE	Date (*) :	Horaires (*) : <i>(format :00:00)</i>		Début (*)	Fin (*)			
RECURRENTE	Période (*)	Date début :	Date fin :					
Hebdomadaire		Mensuel		Trimestriel		Annuel		
Pendant les vacances scolaires		OUI		NON				
Horaires : <i>(format :00:00)</i>		Début :	Fin :	Uniquement les :				
		L	MA	ME	J	V	S	D

DESCRIPTION DE LA MANIFESTATION (*) :

Précision si :	Besoins techniques spécifiques (vidéo projecteur, sono...) à préciser :							
	Entrée payante de la manifestation (*)		OUI	NON	Si oui, montant :			
	Si conférence, nom du conférencier :							
	Consommation de denrées alimentaires (*) : <i>sous réserve d'autorisation spécifique (art 2.9 RI)</i>		OUI	NON	Alcool : <i>sous réserve d'autorisation spécifique (art 2.9 RI)</i>		OUI	NON
	Aménagement et décoration prévus :		OUI	NON	Si oui, préciser le matériel :			

(*) Les champs suivis d'un astérisque doivent être renseignés

Pièces Obligatoires à produire pour l'instruction de la demande (si non fournies au cours de l'année):

PIECES	TYPE DE DEMANDEUR				
	ASSOCIATIONS	PARTIS OU MOUVEMENTS POLITIQUES	PERSONNES MORALES DE DROIT PUBLIC	PERSONNES MORALES DE DROIT PRIVE	PARTICULIERS
Courrier de demande libellé à l'attention de M. le Maire		X			
Attestation d'assurance responsabilité civile et risques locatifs	X	X		X	X
Statuts complets à jour	X				
Récépissé de déclaration en Préfecture	X				
Procès-verbal de la dernière Assemblée Générale	X				
Déclaration SIRET	X			X	
Déclaration KBIS				X	
Adhésion	X	X			
Redevance			X	X	X
Justificatif de domicile					X
Pièce d'identité					X
Chèque de caution ménage	X	X		X	X
Chèque de caution salle	X (salles d'apparat)	X (salles d'apparat)		X (salles d'apparat)	X

Les associations devront réactualiser leur dossier une fois par an par l'envoi de l'attestation d'assurance à jour, du procès-verbal de la dernière Assemblée Générale ainsi que par le paiement de l'adhésion annuelle (à la date d'anniversaire de la première adhésion).

Je soussigné(e),	Agissant en qualité de :
<ul style="list-style-type: none"> certifie exacts les renseignements qui y sont contenus, m'engage à respecter le Règlement Intérieur (RI) en vigueur, Les données recueillies dans la présente fiche font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion des dossiers de réservation de salles du guichet unique de la commune de Toulouse. La Mairie de Toulouse est responsable du traitement, représentée par la Direction de la Vie associative - Guichet Unique des Salles. Seuls les agents habilités et les services concernés par le traitement de la réservation sont destinataires des données qui seront conservées 5 ans après leur dernière mise à jour. Conformément à la législation relative à la protection des données personnelles, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de modification et de rectification des données qui vous concernent. Vous pouvez exercer ces droits en vous adressant par voie postale à : Mairie de Toulouse – Direction de la Vie associative – Guichet Unique des Salles - 3 place Guy Hersant – 31400 TOULOUSE ou au Guichet Unique des Salles, via reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr. Vous pouvez vous opposer au traitement des données vous concernant. La base légale de ce traitement est le consentement. <p style="text-align: center;">En cochant cette case, je consens à ce que mes données soient traitées dans le cadre de l'organisation des réservations de salles du guichet unique de la commune de Toulouse. Je suis informé(e) de mon droit à retirer ce consentement en le demandant à : reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr</p>	

A,	Le,
Signature : (précédée de la mention lu et approuvé si manuscrite)	

--	--

(*) Les champs suivis d'un astérisque doivent être renseignés