

# Catalogue

---

## SALLES COMMUNALES PROPOSÉES À LA LOCATION

[www.metropole.toulouse.fr](http://www.metropole.toulouse.fr)



**Aimer Vivre  
à Toulouse**

**MAIRIE DE  TOULOUSE**



# Sommaire

## Territoire Centre

› Salle <b>Barcelone</b>	p.5
› Salle <b>Castelbou</b>	p.6
› Salle <b>Castelet</b>	p.7
› Salle <b>Giacomo Saint-Cyprien</b>	p.8
› Salle <b>Marguerite Dilhan</b>	p.9
› Salle <b>Antoine Osète</b>	p.10
› Salle <b>Rancy</b> (grande)	p.11
› Salle <b>Rancy</b> (petite)	p.12
› Salle <b>Sénéchal</b>	p.13
› Salle <b>Thierry Prévot</b>	p.14
› Salle <b>San Subra</b>	p.15
› MDC <b>Rive Gauche salle 1</b>	p.16
› Salle <b>Maude Sykes-Andral</b> (grande)	p.17
› Salle <b>Maude Sykes-Andral</b> (petite)	p.18
› Espace <b>François Laffont</b> (grande)	p.19
› Espace <b>François Laffont</b> (petite)	p.20
› Salle <b>Camille Flammarion</b>	p.21
› Salle <b>Lapujade</b> (grande)	p.22
› Salle <b>Lapujade</b> (petite)	p.23
› Salle <b>Saint-Michel 18</b> (grande)	p.24
› Salle <b>Saint-Michel 95</b> (petite)	p.25

## Territoire Nord

› Salle <b>Bourbaki</b>	p.27
› Salle <b>Georges Cuvier</b>	p.28
› Salle <b>Lalande</b> (grande - R.D.C)	p.29
› Salle <b>Maison Cuvier</b> (petite - R.D.C)	p.30
› Salle <b>MDC Nord salles 1 et 2</b>	p.31
› Salle <b>MDC Nord salles 3</b>	p.32
› Salle <b>MDC Nord salles 4 et 5</b>	p.33

## Territoire Sud

› Salle <b>7 bis rue du Cher</b>	p.35
› Salle <b>Polyvalente - espace Gisèle Halimi</b>	p.36
› Salle <b>Lafage</b> (grande - R.D.C)	p.37
› Salle <b>Lafage</b> (petite - R.D.C)	p.38
› Salle <b>Lafage</b> (petite - 1 <sup>er</sup> )	p.39
› Salle <b>des fêtes Lafourquette</b>	p.40
› Salle <b>Jean Diebold</b>	p.41
› Salle <b>Gironis</b>	p.42
› Salle <b>Mirail Université</b>	p.43
› Salle <b>Saint-Simon</b>	p.44
› Salle <b>Tibaous</b>	p.45
› Salle <b>Polyvalente</b> (R.D.C)	p.46
› Salle <b>Monlong</b>	p.47

## Territoire Est

› Salle <b>Achiary</b>	p.49
› Salle <b>des Bateliers</b>	p.50
› Salle <b>Limayrac</b>	p.51
› Salle <b>Villa des Rosiers</b> (R.D.C)	p.52
› Salle <b>Villa des Rosiers</b> (salle Gallique)	p.53
› Salle <b>Polyvalente de la Roseaie</b>	p.54
› Salle <b>Charbonnière</b>	p.55
› Salle <b>Corraze</b>	p.56
› Salle <b>Pont des Demoiselles</b> (3 <sup>e</sup> étage)	p.57
› Salle <b>Pouvoirville</b>	p.58
› Salle <b>rue de Nîmes Rangueil</b>	p.59

## Territoire Ouest

› Salle <b>Saint-Martin</b> (petite)	p.61
› Salle <b>Saint-Martin</b> (grande)	p.62
› Salle <b>Du Barry</b>	p.63

# Territoire Centre



# SALLE BARCELONE

22, allée de Barcelone

Accès métro ligne B • station Compans-Caffarelli

## À vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 318 (avec tables), 400 (sans tables)

Personnes debout : 499

Normes : Type L - Catégorie 3

### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41

Écrivez à : reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour les associations, téléservice disponible sur :

[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.

Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

### Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.

Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

### Équipements mis à disposition

400 chaises, 53 tables, 2 portants, 64 cintres, accès PMR sauf scène, 1 pupitre, 1 vidéoprojecteur, 1 écran, 2 micros HF (prévoir piles AA), 1 micro filaire, 1 comptoir dans l'entrée et dans la salle, 1 scène, wifi.

### Tarifs

#### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :

Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60 €.

*\*Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

#### Autres utilisateurs :

Redevance de 270 € HT par créneau.

3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



Salle Barcelone  
22, allée de Barcelone



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, l'organisateur sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de l'organisateur.
- › Lors de la réservation, l'organisateur doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.

# SALLE CASTELBOU

22, rue Léonce-Castelbou

Accès métro ligne B • station Compans-Caffarelli

## Salle ouverte aux particuliers.

### À vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 96 (sans tables), 70 (avec tables)

Personnes debout : 195

Normes : Type L - Catégorie 5

### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41

Écrivez à : reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour les associations, téléservice disponible sur :

[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.

Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

### Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.

Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

### Équipements mis à disposition

100 chaises, 35 tables, 1 vidéo projecteur, 1 comptoir avec évier, 1 accès PMR, 2 portants de 20 cintres.

Présence d'un gardien sur place.

### Tarifs

#### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :

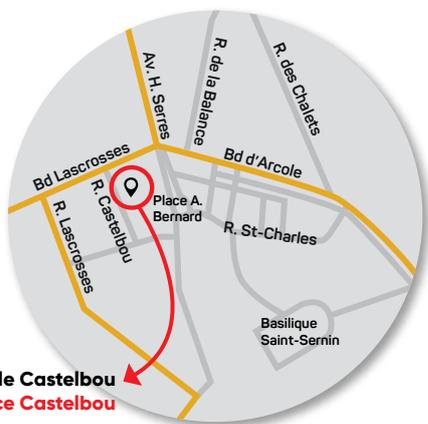
Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60€.

*\*Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

#### Autres utilisateurs :

Redevance de 140€ HT par créneau.

3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, **l'organisateur** sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de **l'organisateur**.
- › Lors de la réservation, **l'organisateur** doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.

# SALLE CASTELET

7 bis, rue de Belfort

Accès métro ligne A • station Marengo

À vocation unique de réunions.

## Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 50

Normes : Type L - Catégorie 5

## Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41

Écrivez à : reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour les associations, téléservice disponible sur :

[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

## Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.

Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

## Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation. Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

## Équipements mis à disposition

62 chaises, 2 fauteuils, 6 tables rectangulaires, 3 tables rondes, 1 table basse, 3 mange debout, 6 tabourets hauts, 1 vestiaire amovible, 1 sono, 1 vidéo projecteur avec clickshare, 2 micos HF, wifi, accès PMR

## Tarifs : selon le type d'évènements

### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :

Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60 €.

\* Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.

### Autres utilisateurs :

Se renseigner auprès du service.



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, l'organisateur sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de l'organisateur.
- › Lors de la réservation, l'organisateur doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.



# SALLE GIACOMO SAINT-CYPRIEN

2, allée du Niger

Accès métro ligne A - station Saint-Cyprien République

## Salle ouverte aux particuliers.

### À vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 78 (sans tables), 52 (avec tables)

Personnes debout : 93

Normes : Type L - Catégorie 5

### Équipements mis à disposition

78 chaises, 13 tables, 1 cloison amovible.

### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41

Écrivez à : reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour les associations, téléservice disponible sur :

[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.

Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

### Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.

Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

### Tarifs

#### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :

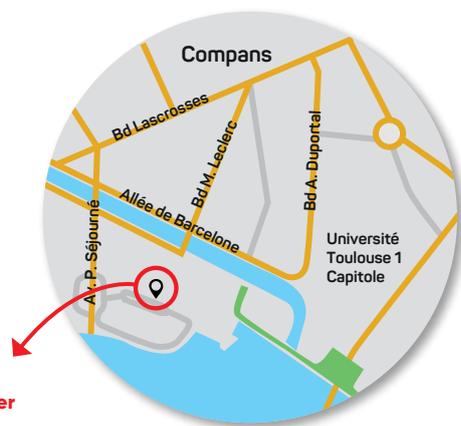
Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60€.

*\*Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

#### Autres utilisateurs :

Redevance de 155€ par créneau.

3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



Salle Giacomo  
2, allée du Niger



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, l'organisateur sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de l'organisateur.
- › Lors de la réservation, l'organisateur doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.



# SALLE MARGUERITE DILHAN (Grande)

3, rue Escoussières Arnaud-Bernard  
Accès métro ligne B • station Jeanne d'Arc

## Salle ouverte aux particuliers. À vocation principale de réunions.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 62 (sans tables)  
ou personnes debout : 83  
Normes : Type L - Catégorie 5

### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41  
Écrivez à : reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr  
**Pour les associations, téléservice disponible sur :**  
[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.  
Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

### Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.  
Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

### Équipements mis à disposition

62 chaises, 7 tables, 1 lavabo dans l'espace circulation,  
1 espace avec évier, 1 WC PMR.

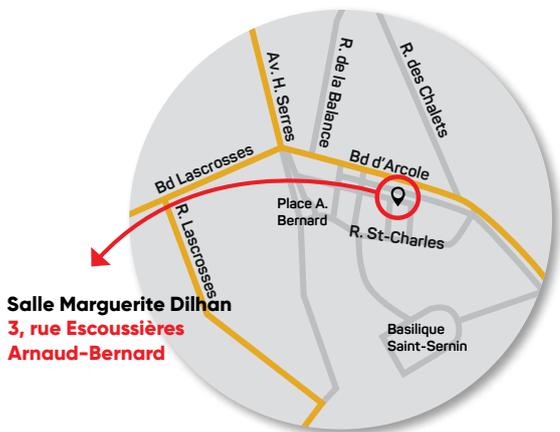
### Tarifs

#### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :  
Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60 €.  
Moyennant 10 € pour une réservation unique (ponctuelle).  
*\* Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

#### Autres utilisateurs :

Redevance de 80 € HT par créneau.  
3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, **l'organisateur** sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de **l'organisateur**.
- › Lors de la réservation, **l'organisateur** doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.

# SALLE ANTOINE OSÈTE

6, rue Lieutenant Colonel Pélissier  
Accès métro ligne B • station Jean-Jaurès  
Accès métro ligne A • station Capitole

## À vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 272 (sans tables), 192 (avec tables)  
ou personnes debout : 300  
Normes : Type L - Catégorie 3

### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41  
Écrivez à : reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr  
Pour les associations, téléservice disponible sur :  
[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.  
Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

### Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.  
Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

### Équipements mis à disposition

272 chaises, 48 tables, 4 portants, 1 pupitre,  
1 comptoir avec cafetière, évier, placards,  
8 placards en fond de salle, 26 grilles d'exposition,  
1 sono, 1 vidéo projecteur avec écran, 2 micros HF, 2  
micros filaire, accès PMR, wifi.

### Tarifs

#### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :  
Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60€.

*\*Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

#### Autres utilisateurs :

Redevance de 220€ HT par créneau.  
3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



Salle Osète  
6, rue Lieutenant Colonel Pélissier



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, l'organisateur sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de l'organisateur.
- › Lors de la réservation, l'organisateur doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.

# SALLE RANCY (Grande)

10, rue Jean-Rancy

Accès métro ligne B • station Jeanne d'Arc

## À vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 180 (avec tables), 224 (sans tables)  
ou personnes debout : 228  
Normes : Type L - Catégorie 5

### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41

Écrivez à : reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour les associations, téléservice disponible sur :

[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.

Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

### Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.

Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

### Équipements mis à disposition

189 chaises, 29 tables, 4 portants, 1 chariot

### Tarifs

#### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :

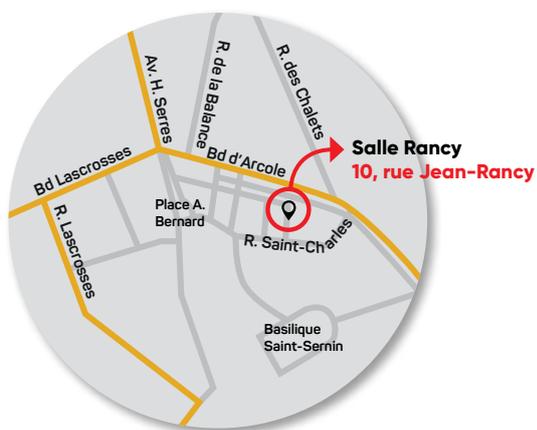
Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60 €.

*\*Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

#### Autres utilisateurs :

Redevance de 195 € HT par créneau.

3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, **l'organisateur** sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de **l'organisateur**.
- › Lors de la réservation, **l'organisateur** doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.

# SALLE RANCY (Petite)

10, rue Jean-Rancy

Accès métro ligne B • station Jeanne d'Arc

À vocation principale de réunions et réunions politiques.

## Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 19  
Normes : Type L - Catégories5

## Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41  
Écrivez à : reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr  
**Pour les associations, téléservice disponible sur :**  
[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

## Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.  
Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

## Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.  
Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

## Équipements mis à disposition

19 chaises, 4 tables, 1 meuble mural, 1 tableau mural.

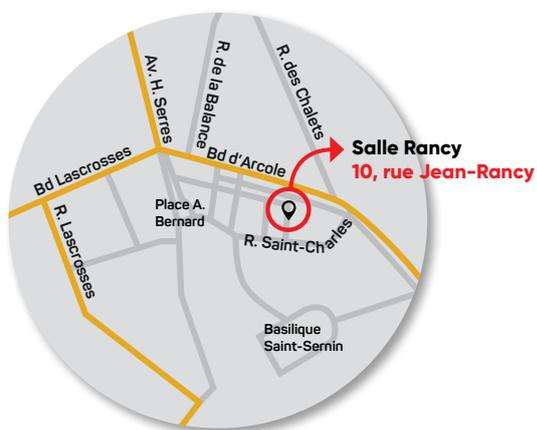
## Tarifs

### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :  
Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60 €.  
Moyennant 10 € pour une réservation unique (ponctuelle).  
*\* Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

### Autres utilisateurs :

Redevance de 95 € HT par créneau.  
3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, **l'organisateur** sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de **l'organisateur**.
- › Lors de la réservation, **l'organisateur** doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.

# SALLE DU SÉNÉCHAL

17, rue de Rémusat

Accès métro ligne B • station Jeanne d'Arc

Accès métro ligne A • station Capitole

## À vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 192 + 6 PMR

Normes : Type L - Catégorie 4

### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41

Écrivez à : [reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr](mailto:reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr)

Pour les associations, téléservice disponible sur :

[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.

Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

### Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.

Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

### Équipements mis à disposition

6 chaises, 192 sièges amphi, 5 tables, 2 mange-debout, 1 pupitre, 2 porte micro table et pied, 1 sono, 1 vidéo projecteur, 1 mur écran, 2 micros HF, 3 micros filaires, 1 micro conférence, branchement VGA et HDMI avec câble, WIFI.

### Tarifs

#### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :

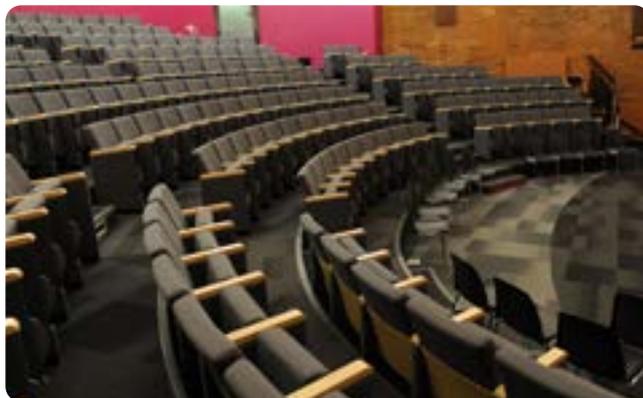
Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60€.

*\*Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

#### Autres utilisateurs :

Redevance de 170€ HT par créneau.

3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, l'organisateur sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de l'organisateur.
- › Lors de la réservation, l'organisateur doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.

# SALLE THIERRY PRÉVOT (Petite)

3, rue Escoussières Arnaud-Bernard  
Accès métro ligne B • station Jeanne d'Arc

## Salle ouverte aux particuliers. À vocation principale de réunions.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 32 (sans tables), 30 (avec tables)  
ou personnes debout : 65  
Normes : Type L - Catégorie 5

### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41  
Écrivez à : reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr  
**Pour les associations, téléservice disponible sur :**  
[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.  
Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

### Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.  
Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

### Équipements mis à disposition

32 chaises, 10 tables, 1 espace avec évier, 1 wc PMR, 1 lavabo dans l'espace circulation

### Tarifs

#### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :  
Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60 €.  
Moyennant 10 € pour une réservation unique (ponctuelle).  
*\* Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

#### Autres utilisateurs :

Redevance de 80 € HT par créneau.  
3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, **l'organisateur** sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de **l'organisateur**.
- › Lors de la réservation, **l'organisateur** doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.

# SALLE SAN SUBRA

2, rue San Subra

Accès métro ligne A • station Saint-Cyprien

**Salle ouverte aux particuliers.**

**À vocation principale de réunions et réunions politiques.**

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

## Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 164 (sans tables), 90 (avec tables)

Personnes debout : 186

Normes : Type L - Catégorie 5

## Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41

Écrivez à : reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

**Pour les associations, téléservice disponible sur :**

[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

## Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.

Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

## Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.

Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

## Équipements mis à disposition

164 chaises, 15 tables, 1 estrade de 12m<sup>2</sup>, 1 rideau de scène, 1 pupitre, 1 régie son, 1 vidéoprojecteur avec écran, 1 micro filaire, 3 micros HF, 1 télécommande, 1 câble HDMI et VGA (branchement son vidéo côté scène et régie à l'étage), 1 comptoir, 1 chariot, wifi.

## Tarifs

### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :

Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60 €.

*\*Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

### Autres utilisateurs :

Redevance de 200 € HT par créneau.

3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, **l'organisateur** sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de **l'organisateur**.
- › Lors de la réservation, **l'organisateur** doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.



# MAISON DE LA CITOYENNETÉ RIVE GAUCHE - SALLE 1

20, place Jean Diebold

Accès métro ligne A • station Saint-Cyprien

## À vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 64 (sans tables), 40 (avec tables)

Normes : Type L - Catégorie 5

### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41

Écrivez à : reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour les associations, téléservice disponible sur :

[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.

Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

### Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.

Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

### Équipements mis à disposition

64 chaises, 10 tables, 1 vidéoprojecteur avec écran, 1 tableau Veléda (feutres à prévoir), 1 tableau blanc interactif avec ordinateur, wifi, 1 décodeur TNT avec télécommande, 1 lecteur DVD/BLURAY 3D avec télécommande, 3 micros HF, 3 oreillettes boucle magnétique, 1 pied de micro sur table.

### Tarifs

#### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :

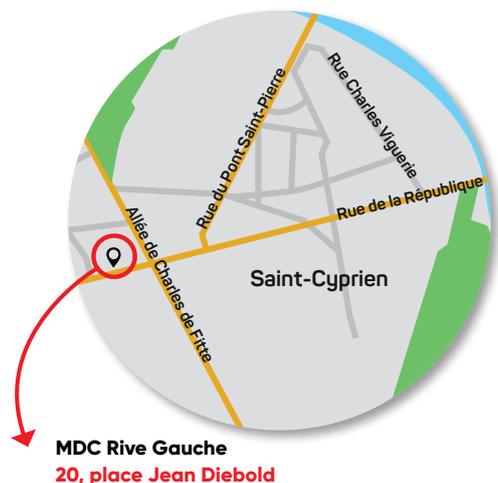
Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60€.

*\*Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

#### Autres utilisateurs :

Redevance de 110€ HT par créneau.

3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, l'organisateur sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de l'organisateur.
- › Lors de la réservation, l'organisateur doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.



# SALLE MAUDE SYKES ANDRAL (Grande)

1 allée Jacques Chaban Delmas

Accès métro ligne A • station Marengo

Niveau rez-de-jardin, entre les deux escalators au niveau de la station de métro.

Conditions d'accès particulières après 19h

## À vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 79 (sans tables), 40 (avec tables)

Personnes debout : 98

Normes : Type S-L-W - Catégorie 1

Accès PMR (par ascenseur)

### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41

Écrivez à : [reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr](mailto:reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr)

Pour les associations, téléservice disponible sur :

[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.

Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

### Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.

Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

### Équipements mis à disposition

79 chaises, 13 tables, 2 micros HF (batterie), 1 micro filaire, 1 micro conférence, écran, vidéoprojecteur (câbles VGA/HDMI), sonorisation, boucle mal-entendant, wifi.

### Tarifs

#### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :

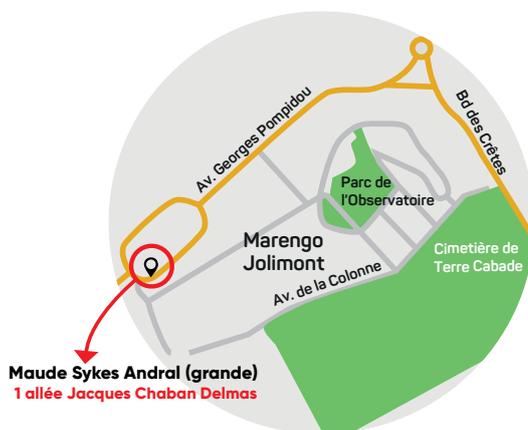
Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60€.

*\*Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

#### Autres utilisateurs :

Redevance de 105€ HT par créneau.

3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, l'organisateur sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de l'organisateur.
- › Lors de la réservation, l'organisateur doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.



# SALLE MAUDE SYKES ANDRAL (Petite)

1 allée Jacques Chaban Delmas

Accès métro ligne A • station Marengo

Niveau rez-de-jardin, entre les deux escalators au niveau de la station de métro.

Conditions d'accès particulières après 19h

## À vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises et debout : 19

Normes : Type S-L-W - Catégorie 1

Accès PMR (par ascenseur)

### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41

Écrivez à : [reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr](mailto:reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr)

Pour les associations, téléservice disponible sur :

[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.

Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

### Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.

Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

### Équipements mis à disposition

19 chaises, 4 tables, 1 vidéoprojecteur, wifi.

### Tarifs

#### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :

Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60€.

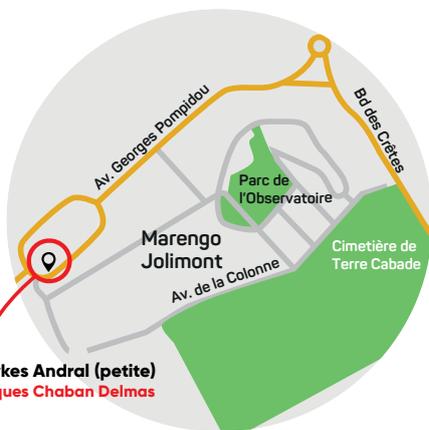
Moyennant 10€ pour une réservation unique (ponctuelle).

\* Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.

#### Autres utilisateurs :

Redevance de 90€ HT par créneau.

3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, l'organisateur sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de l'organisateur.
- › Lors de la réservation, l'organisateur doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.



# ESPACE FRANÇOIS LAFFONT (Grande)

1, rue Léon-Jouhaux

Accès métro ligne A • station Jolimont

## Salle ouverte aux particuliers.

### À vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 89 (sans tables), 60 (avec tables)

Personnes debout : 103

Normes : Type L - Catégorie 5

Accès PMR

### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41

Écrivez à : [reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr](mailto:reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr)

Pour les associations, téléservice disponible sur :

[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.

Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

### Annulation

Possible jusqu'à 6 jours ouvrés avant la manifestation. Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

### Équipements mis à disposition

89 chaises, 10 tables, 1 sono portative, 1 micro HF, 1 micro filaire, 1 portant, 1 tableau Veleda, 1 jardinet.

### Tarifs

#### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :

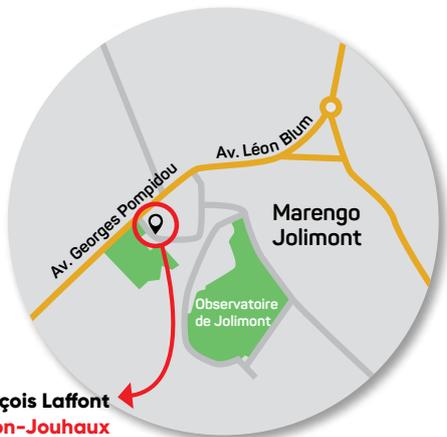
Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60 €.

*\*Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

#### Autres utilisateurs :

Redevance de 105 € HT par créneau.

3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



Salle François Laffont  
1, rue Léon-Jouhaux

## À noter

- › Pour tout type de manifestation, **l'organisateur** sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de **l'organisateur**.
- › Lors de la réservation, **l'organisateur** doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.

# ESPACE FRANÇOIS LAFFONT (Petite)

1, rue Léon-Jouhaux

Accès métro ligne A • station Jolimont

À vocation unique de réunions et réunions politiques.

## Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises et debout : 19

Normes : Type L - Catégorie 5

## Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41

Écrivez à : reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour les associations, téléservice disponible sur :

[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

## Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.

Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

## Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.

Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

## Équipements mis à disposition

19 chaises, 6 tables, 1 portant, 1 tableau Veleda.

## Tarifs

### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :

Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60 €.

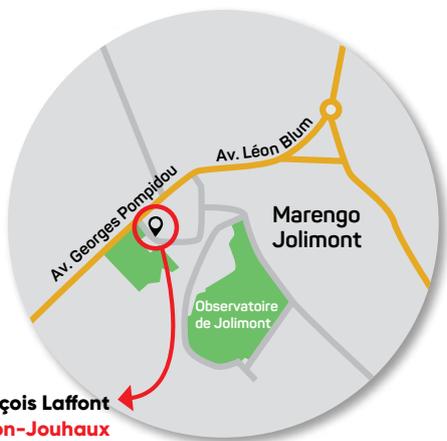
Moyennant 10 € pour une réservation unique (ponctuelle).

\* Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.

### Autres utilisateurs :

Redevance de 90 € HT par créneau.

3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



Salle François Laffont  
1, rue Léon-Jouhaux



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, l'organisateur sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de l'organisateur.
- › Lors de la réservation, l'organisateur doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.



# SALLE CAMILLE FLAMMARION

1, avenue Camille-Flammarion  
Accès métro ligne A • station Jolimont

## Salle ouverte aux particuliers.

### À vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

#### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 31 (sans tables), 20 (avec tables)  
Personnes debout : 45  
Normes : Type L - Catégorie 5

#### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41  
Écrivez à : [reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr](mailto:reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr)  
Pour les associations, téléservice disponible sur :  
[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

#### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.  
Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

#### Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.  
Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

#### Équipements mis à disposition

31 chaises, 6 tables, 1 tableau Veleda (feutre à prévoir), office et jardinet.

#### Tarifs

##### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :  
Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60 €.  
Moyennant 10 € pour une réservation unique (ponctuelle).  
*\* Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

##### Autres utilisateurs :

Redevance de 100 € HT par créneau.  
3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



**Salle Camille Flammarion**  
1, avenue Camille-Flammarion



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, l'organisateur sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de l'organisateur.
- › Lors de la réservation, l'organisateur doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.

# SALLE LAPUJADE (Grande)

5, rue Michel-Ange

Accès métro ligne A • station Marengo

Bus ligne 9 et 39 • arrêt Arago

## À vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 144 (sans tables), 108 (avec tables)

Personnes debout : 154

Normes : Type L - Catégorie 4

### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41

Écrivez à : [reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr](mailto:reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr)

Pour les associations, téléservice disponible sur :

[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.

Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

### Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.

Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

### Équipements mis à disposition

144 chaises, 15 tables, glace de danse.

### Tarifs

#### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :

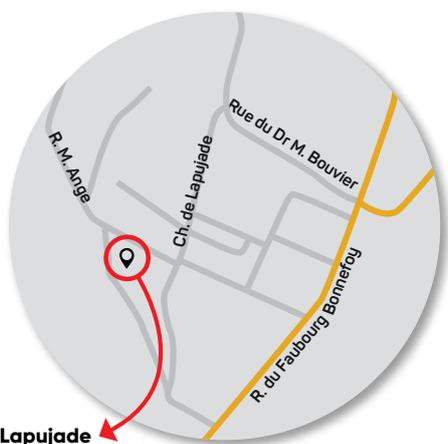
Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60 €.

\* Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.

#### Autres utilisateurs :

Redevance de 125 € HT par créneau.

3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



Salle Lapujade  
5, rue Michel - Ange



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, l'organisateur sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de l'organisateur.
- › Lors de la réservation, l'organisateur doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.

# SALLE LAPUJADE (Petite)

5, rue Michel-Ange

Accès métro ligne A • station Marengo

Bus ligne 9 et 39 • arrêt Arago

## À vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 19

Personnes debout : 30

Normes : Type L - Catégorie 4

### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41

Écrivez à : [reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr](mailto:reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr)

Pour les associations, téléservice disponible sur :

[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.

Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

### Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.

Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

### Équipements mis à disposition

19 chaises, 4 tables, 1 tableau mural

### Tarifs

#### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :

Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60 €.

Moyennant 10 € pour une réservation unique (ponctuelle)

*\*Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

#### Autres utilisateurs :

Redevance de 90 € HT par créneau.

3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



Salle Lapujade  
5, rue Michel - Ange



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, **l'organisateur** sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de **l'organisateur**.
- › Lors de la réservation, **l'organisateur** doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.

# SALLE SAINT-MICHEL 18 (Grande)

18, grande rue Saint-Michel

Accès métro ligne B • station Marcel Langer

## Salle ouverte aux particuliers.

### À vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

#### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 60 (sans tables), 80 (avec tables)

Personnes debout : 113

Normes : Type L - Catégorie 5

#### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41

Écrivez à : [reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr](mailto:reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr)

Pour les associations, téléservice disponible sur :

[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

#### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.

Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

#### Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.

Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

#### Équipements mis à disposition

80 chaises, 10 tables, 2 portants, 1 sono, 1 vidéoprojecteur avec écran, 3 micros sans fil (prévoir piles AA), branchement vidéo VGA et HDMI sur scène et régie, 1 scène amovible, projecteurs pour scène, boucle mal-entendant, office, placard, évier, wifi.

#### Tarifs

##### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :

Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60€.

*\*Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

##### Autres utilisateurs :

Redevance de 145€ HT par créneau.

3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, l'organisateur sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de l'organisateur.
- › Lors de la réservation, l'organisateur doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.

# SALLE SAINT-MICHEL 95 (Petite)

95, grande rue Saint-Michel

Accès métro ligne B • station Marcel Langer

## À vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 20 (sans tables), 20 (avec tables)

Personnes debout : 46

Normes : Type L - Catégorie 5

### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41

Écrivez à : reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour les associations, téléservice disponible sur :

[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.

Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

### Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.

Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

### Équipements mis à disposition

20 chaises, 6 tables, 1 tableau blanc.

### Tarifs

#### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :

Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60€.

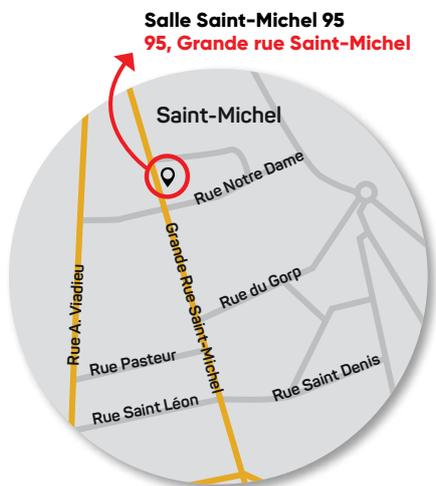
Moyennant 10€ pour une réservation unique (ponctuelle).

\* Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.

#### Autres utilisateurs :

Redevance de 95€ HT par créneau.

3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, l'organisateur sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de l'organisateur.
- › Lors de la réservation, l'organisateur doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.

# Territoire Nord



# SALLE BOURBAKI

2, place Stéphane Hessel

Accès métro ligne B • station Minimes Claude Nougaro

**Salle ouverte aux particuliers.**

**À vocation principale de réunions et réunions politiques.**

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

## Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 120 (sans tables), 75 (avec tables)

Personnes debout : 170

Normes : Type L, R - Catégorie 4

## Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41

Écrivez à : reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

**Pour les associations, téléservice disponible sur :**

[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

## Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.

Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

## Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.

Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

## Équipements mis à disposition

120 chaises, 16 tables, office, wifi.

## Tarifs

**Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :**

Accès aux salles :

Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60€.

*\*Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

**Autres utilisateurs :**

Redevance de 150€ HT par créneau.

3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, **l'organisateur** sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de **l'organisateur**.
- › Lors de la réservation, **l'organisateur** doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.

# SALLE GEORGES CUVIER

1 Bis, rue Francis Lopez - Possibilité de stationnement  
Accès bus linéo 9 • arrêt Lycée Raymond Naves

**Salle ouverte aux particuliers.**

**À vocation principale de réunions et réunions politiques.**

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

## Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises: 150 (sans tables), 84 (avec tables)

Personnes debout: 180

Normes: Type L - Catégorie 3

## Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41

Écrivez à : [reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr](mailto:reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr)

**Pour les associations, téléservice disponible sur:**

[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

## Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.

Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

## Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.

Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

## Équipements mis à disposition

160 chaises, 14 tables, 1 sono, 2 micros HF, 1 micro filaire.

## Tarifs

**Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :**

Accès aux salles :

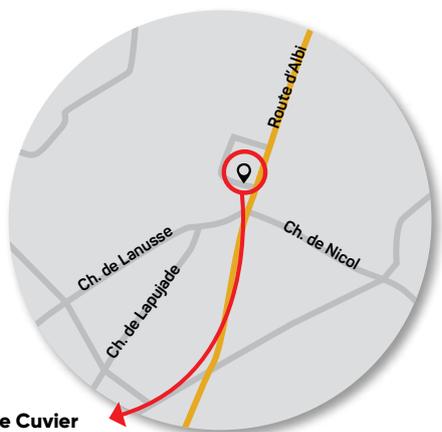
Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60€.

*\*Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

**Autres utilisateurs :**

Redevance de 175€ HT par créneau.

3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, **l'organisateur** sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de **l'organisateur**.
- › Lors de la réservation, **l'organisateur** doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.



# SALLE LALANDE

Place Roger Boujard - Possibilité de stationnement  
Accès métro ligne B • station La Vache

**Salle ouverte aux particuliers.**

**À vocation principale de réunions et réunions politiques.**

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

## Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 96 (sans tables), 60 (avec tables)  
Personnes debout : 112  
Normes : Type L - Catégorie 5

## Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41  
Écrivez à : [reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr](mailto:reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr)  
**Pour les associations, téléservice disponible sur :**  
[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

## Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.  
Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

## Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.  
Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

## Équipements mis à disposition

96 chaises, 12 tables, 1 vidéo projecteur, 1 sono, 1 écran, 1 micro filiaire, 1 micro HF, 1 évier, 1 portant de 24 cintres et un comptoir, wifi.

## Tarifs

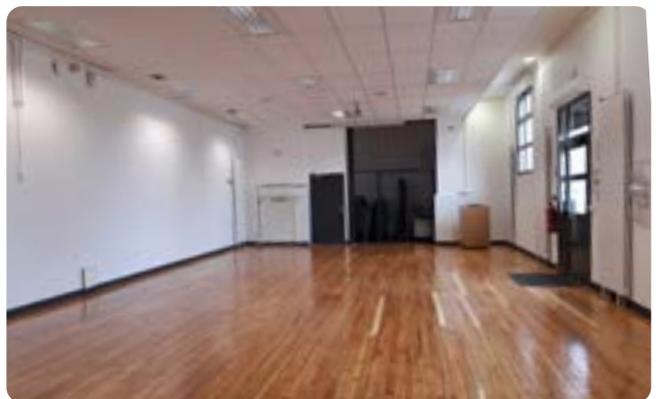
### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :  
Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60€.

*\*Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

### Autres utilisateurs :

Redevance de 125€ HT par créneau.  
3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, **l'organisateur** sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de **l'organisateur**.
- › Lors de la réservation, **l'organisateur** doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.

# SALLE MAISON CUVIER

3, rue Francis-Lopez – Possibilité de stationnement  
Accès bus linéo 9 • Arrêt Raymond Naves

**Salle ouverte aux particuliers.**

**À vocation principale de réunions et réunions politiques.**

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

## Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 14  
Personnes debout : 20  
Normes : Type L – Catégorie 5

## Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41  
Écrivez à : reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

**Pour les associations, téléservice disponible sur :**  
[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

## Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.  
Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

## Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.  
Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

## Équipements mis à disposition

14 chaises, 6 tables, 1 meuble placard, 1 tableau Veleda.

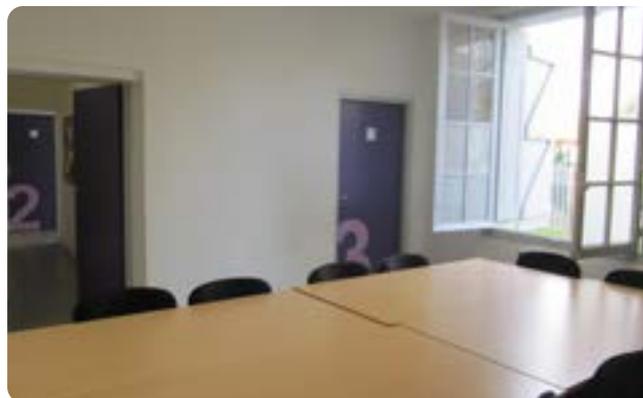
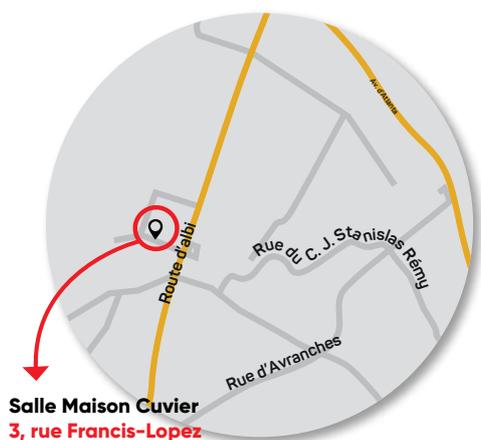
## Tarifs

### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :  
Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60 €.  
Moyennant 10 € pour une réservation unique (ponctuelle).  
*\* Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

### Autres utilisateurs :

Redevance de 95 € HT par créneau.  
3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, **l'organisateur** sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de **l'organisateur**.
- › Lors de la réservation, **l'organisateur** doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.



# MAISON DE LA CITOYENNETÉ NORD - SALLE 1 & 2

4, place du marché aux cochons  
Accès métro ligne B • station Minimes

## À vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 150 (sans tables), 50 (avec tables)  
Personnes debout : 187  
Normes : Type L - Catégorie 3

### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41  
Écrivez à : reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr  
**Pour les associations, téléservice disponible sur :**  
[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.  
Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

### Annulation

Possible jusqu'à 6 jours ouvrés avant la manifestation.  
Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

### Équipements mis à disposition

120 chaises, 23 tables, 4 portes-manteaux, 1 vidéoprojecteur avec écran, câble VGA / HDMI, wifi, 1 sonorisation, 2 micros sans fil HF, hauts-parleurs, amplificateur, boucle magnétique, 2 portes-manteaux.

### Tarifs

#### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :  
Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60€.

*\*Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

#### Autres utilisateurs :

Redevance de 155€ HT par créneau.  
3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, **l'organisateur** sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de **l'organisateur**.
- › Lors de la réservation, **l'organisateur** doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.



# MAISON DE LA CITOYENNETÉ NORD - SALLE 3

4, place du marché aux cochons  
Accès métro ligne B • station Minimes

## À vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 15 (avec tables)  
Normes : Type L - Catégorie 3

### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41  
Écrivez à : reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr  
**Pour les associations, téléservice disponible sur :**  
[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.  
Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

### Annulation

Possible jusqu'à 6 jours ouvrés avant la manifestation.  
Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

### Équipements mis à disposition

14 chaises, 7 tables, wifi, 1 porte-manteau, 1 paper board.

### Tarifs

#### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :  
Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60€.  
Moyennant 10€ pour une réservation unique (ponctuelle).  
*\* Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

#### Autres utilisateurs :

Redevance de 15€ HT par créneau.  
3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, **l'organisateur** sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de **l'organisateur**.
- › Lors de la réservation, **l'organisateur** doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.



# MAISON DE LA CITOYENNETÉ NORD - SALLE 4 & 5

4, place du marché aux cochons  
Accès métro ligne B • station Minimes

## À vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 16 (avec tables)  
Normes : Type L - Catégorie 3

### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41

Écrivez à : reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

**Pour les associations, téléservice disponible sur :**

[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.

Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

### Annulation

Possible jusqu'à 6 jours ouvrés avant la manifestation. Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

### Équipements mis à disposition

16 chaises, 8 tables, 1 porte-manteau, tableau blanc interactif : câble VGA, wifi, tableau blanc.

### Tarifs

#### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :

Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60€.

Moyennant 10€ pour une réservation unique (ponctuelle).

*\* Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

#### Autres utilisateurs :

Redevance de 30€ HT par créneau.

3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



**MDC Nord**  
4, place du Marché  
aux Cochons



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, **l'organisateur** sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de **l'organisateur**.
- › Lors de la réservation, **l'organisateur** doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.

# Territoire Sud



# SALLE 7 BIS RUE DU CHER

7 bis, rue du Cher

Accès métro ligne A • station Bagatelle ou bus ligne 13

À vocation principale de réunions et réunions politiques.

## Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 30 (avec et sans tables)  
ou personnes debout : 62  
Normes : Type L - Catégorie 5  
Salle modulable

## Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41

Écrivez à : reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour les associations, téléservice disponible sur :

[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

## Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.

Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

## Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.

Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

## Équipements mis à disposition

30 chaises, 14 tables.

## Tarifs

### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :

Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60 €.

Moyennant 10 € pour une réservation unique (ponctuelle).

\* Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.

### Autres utilisateurs :

Redevance de 80 € HT par créneau.

3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, l'organisateur sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de l'organisateur.
- › Lors de la réservation, l'organisateur doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.



# SALLE POLYVALENTE - ESPACE GISÈLE HALIMI

38 bis rue de la Touraine

Métro ligne A • station Mermoz puis

Bus ligne 13, destination Oncopôle • arrêt Papyrus • Parking : Non

## À vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 108 (sans tables), 108 (avec tables)

Personnes debout : 120

Normes : Type L - Catégorie 5

### Jours et horaires d'ouverture

De 8h30 à 00h, 7j/7. Pour le week-end contactez-nous

### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41

Écrivez à : reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour les associations, téléservice disponible sur :

[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.

Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

### Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.

Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

### Équipements mis à disposition

108 chaises, 18 tables, 1 vidéoprojecteur, 1 micro HF et 1 sono.

### Tarifs

#### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :

Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60 €.

*\*Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

#### Autres utilisateurs :

Redevance de 150 € HT par créneau.

3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.

Salle polyvalente  
Espace Gisèle Halimi  
38 bis, rue de la Touraine



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, l'organisateur sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de l'organisateur.
- › Lors de la réservation, l'organisateur doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.

# SALLE LAFAGE (Grande - R.D.C)

2, rue Lafage

Accès tramway • arrêt Croix de Pierre

## Salle ouverte aux particuliers.

### À vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 114 (sans tables), 80 (avec tables)

Personnes debout : 150

Normes : Type L - Catégorie 5

### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41

Écrivez à : reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

**Pour les associations, téléservice disponible sur :**

[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.

Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

### Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.

Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

### Équipements mis à disposition

114 chaises, 14 tables rectangulaires, 1 table ronde, 1 scène amovible à monter (sur demande), 1 vidéoprojecteur, 2 micros HF, 1 micro filaire, 2 panneaux d'affichage, 3 vitrines extérieures, wifi.

### Tarifs

#### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :

Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60 €.

*\* Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

#### Autres utilisateurs :

Redevance de 90 € HT par créneau.

3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, **l'organisateur** sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de **l'organisateur**.
- › Lors de la réservation, **l'organisateur** doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.

# SALLE LAFAGE (Petite - R.D.C)

2, rue Lafage

Accès tramway • arrêt Croix de Pierre

## À vocation principale de réunions.

### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises: 19 (sans tables), 12 (avec tables)

Personnes debout: 24

Normes: Type L - Catégorie 5

### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41

Écrivez à : reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

**Pour les associations, téléservice disponible sur:**

[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.

Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

### Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.

Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

### Équipements mis à disposition

19 chaises, 3 tables rectangulaires, 3 vitrines extérieures, wifi.

### Tarifs

#### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :

Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60€.

Moyennant 10€ pour une réservation unique (ponctuelle).

*\* Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

#### Autres utilisateurs :

Redevance de 50€ HT par créneau.

3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, **l'organisateur** sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de **l'organisateur**.
- › Lors de la réservation, **l'organisateur** doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.

# SALLE LAFAGE (Petite - 1<sup>er</sup> étage)

2, rue Lafage

Accès tramway • arrêt Croix de Pierre

## À vocation principale de réunions.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 19

Personnes debout : 19

Normes : Type L - Catégorie 5

### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41

Écrivez à : reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

**Pour les associations, téléservice disponible sur :**

[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.

Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

### Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.

Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

### Équipements mis à disposition

19 chaises, 3 tables rectangulaires, 1 placard, 1 panneau d'affichage intérieur, 3 vitrines extérieures, 1 portant, wifi.

### Tarifs

#### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :

Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60€.

Moyennant 10€ pour une réservation unique (ponctuelle).

*\* Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

#### Autres utilisateurs :

Redevance de 35€ HT par créneau.

3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, **l'organisateur** sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de **l'organisateur**.
- › Lors de la réservation, **l'organisateur** doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.



# SALLE DES FÊTES LAFOURQUETTE

28, rue de Gironis - Possibilité de stationnement  
Accès Linéo 4 • arrêt Place des Glières

## Salle ouverte aux particuliers.

### À vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 250 (sans tables), 196 (avec tables)

Personnes debout : 300

Normes : Type L - Catégorie 3

### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41

Écrivez à : [reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr](mailto:reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr)

Pour les associations, téléservice disponible sur :

[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.

Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

### Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.

Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

### Équipements mis à disposition

250 chaises, 53 tables, 1 vidéo projecteur, 1 sono, 1 écran, 2 micros HF (prévoir piles AA), 1 micro filaire, 1 scène fixe, pupitre, 2 panneaux d'affichage extérieur et 3 intérieur, 1 comptoir avec évier et plan de travail, 1 placard, 3 portants et 20 cintres, 1 scène et 2 loges avec ascenseur d'accès, wifi.

### Tarifs

#### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :

Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60€.

*\*Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

#### Autres utilisateurs :

Redevance de 280€ HT par créneau.

3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



Salle des fêtes  
Lafourquette  
28, rue de Gironis



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, l'organisateur sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de l'organisateur.
- › Lors de la réservation, l'organisateur doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.

# SALLE JEAN DIEBOLD

Place des Glières - Possibilité de stationnement  
Accès Linéo 4 • arrêt place des Glières

## À vocation principale de réunions et réunions politiques.

Accessible uniquement à compter de 18h et en week-end.

### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 72 (avec et sans tables)  
Normes: Type L - Catégorie 5

### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41

Écrivez à : [reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr](mailto:reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr)

Pour les associations, téléservice disponible sur :

[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.

Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

### Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation. Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

### Équipements mis à disposition

72 chaises, 12 tables, 1 vidéoprojecteur : branchement HDMI - VGA au mur (télécommande sur place), 1 micro HF, 2 panneaux d'affichage, 1 portant et 34 cintres.

### Tarifs

#### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :

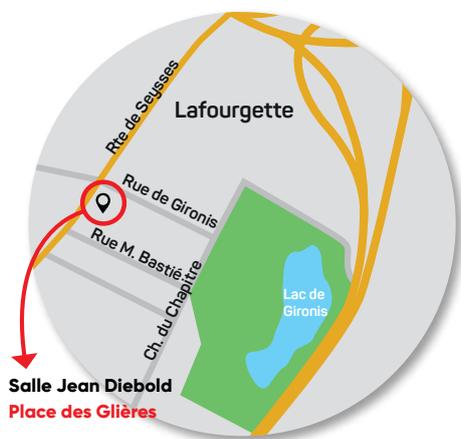
Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60€.

*\*Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

#### Autres utilisateurs :

Redevance de 110€ HT par créneau.

3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, **l'organisateur** sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de **l'organisateur**.
- › Lors de la réservation, **l'organisateur** doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.

# SALLE GIRONIS

80, rue du Chapitre  
Accès linéo 4 • arrêt Place des Glières

## Salle ouverte aux particuliers.

### À vocation principale de réunions.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 40 (sans tables), 30 (avec tables)  
Personnes debout : 49  
Normes : Type L - Catégorie 5

### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41  
Écrivez à : reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

**Pour les associations, téléservice disponible sur :**  
[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.  
Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

### Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.  
Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

### Équipements mis à disposition

40 chaises, 7 tables, 1 portant de 40 cintres, évier et placard, 1 lavabo.

### Tarifs

#### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :  
Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60 €.  
Moyennant 10 € pour une réservation unique (ponctuelle).  
*\* Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

#### Autres utilisateurs :

Redevance de 100 € HT par créneau.  
3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, **l'organisateur** sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de **l'organisateur**.
- › Lors de la réservation, **l'organisateur** doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.

# SALLE MIRAIL UNIVERSITÉ

14, chemin du Mirail

Accès métro ligne A • station Mirail Université

Accès bus ligne 14

## À vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 19

Personnes debout : 19

Normes : Type L - Catégorie 5

### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41

Écrivez à : [reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr](mailto:reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr)

Pour les associations, téléservice disponible sur :

[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.

Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

### Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.

Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

### Équipements mis à disposition

3 tables, 19 chaises, 2 portants.

### Tarifs

#### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :

Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60€.

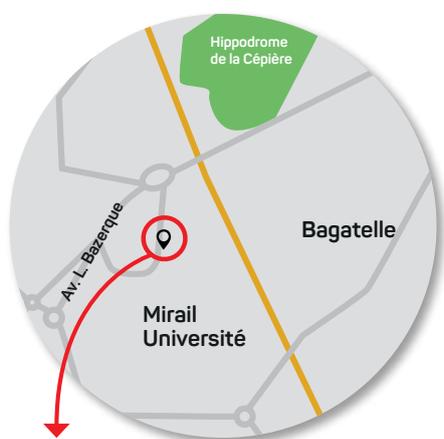
Moyennant 10€ pour une réservation unique (ponctuelle).

\* Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.

#### Autres utilisateurs :

Redevance de 90€ HT par créneau.

3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



Salle Mirail Université  
14, chemin du Mirail



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, l'organisateur sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de l'organisateur.
- › Lors de la réservation, l'organisateur doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.



# SALLE SAINT SIMON

8, place de l'église St Simon – Possibilité de stationnement  
Accès ligne 87 • arrêt Église de St-Simon

**Salle ouverte aux particuliers.**

**À vocation principale de réunions et réunions politiques.**

## Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 94 (sans tables), 96 (avec tables)

Personnes debout : 154

Normes : Type L – Catégorie 5

## Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41

Écrivez à : reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

**Pour les associations, téléservice disponible sur :**

[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

## Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.

Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

## Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation. Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

## Équipements mis à disposition

96 chaises, 16 tables, 1 chariot, 2 portants, 1 vidéo projecteur avec écran, 1 sono, 2 micros HF, 1 micro filaire (prévoir piles AA), 2 ventilateurs muraux

**salle 1** : 1 estrade

**salle 2** : 1 distributeur de boisson, 1 évier, 2 portants et 20 cintres.

## Tarifs

### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :

Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60 €.

*\* Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

### Autres utilisateurs :

Redevance de 145 € HT par créneau.

3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



**Salle Saint-Simon**  
8, place de l'église St Simon



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, **l'organisateur** sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de **l'organisateur**.
- › Lors de la réservation, **l'organisateur** doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.

# SALLE TIBAOUS

9, rue Missak-Manouchian  
Accès ligne 53 et 58 • arrêt Tibaous

## Salle ouverte aux particuliers.

### À vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

#### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 30 (sans tables), 20 (avec tables)  
Personnes debout : 32  
Normes : Type L - Catégorie 5

#### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41  
Écrivez à : reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

**Pour les associations, téléservice disponible sur :**  
[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

#### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.  
Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

#### Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.  
Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

#### Équipements mis à disposition

28 chaises, 5 tables.

#### Tarifs

##### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :  
Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60 €.  
Moyennant 10 € pour une réservation unique (ponctuelle).  
*\* Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

##### Autres utilisateurs :

Redevance de 102 € HT par créneau.  
3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, **l'organisateur** sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de **l'organisateur**.
- › Lors de la réservation, **l'organisateur** doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.

# SALLE POLYVALENTE (R.D.C)

1, place Conchita-Grange-Ramos  
Accès métro ligne A • station Reynerie

## À vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 84 (sans tables), 84 (avec tables)  
Personnes debout : 144  
Normes : Type L - Catégorie 2

### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41  
Écrivez à : reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr  
**Pour les associations, téléservice disponible sur :**  
[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.  
Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

### Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.  
Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

### Équipements mis à disposition

84 chaises, 14 tables, 1 vidéoprojecteur, écran, 1 sono, 2 micros HF, 1 micro filaire, 1 boucle malentant, wifi.

### Tarifs

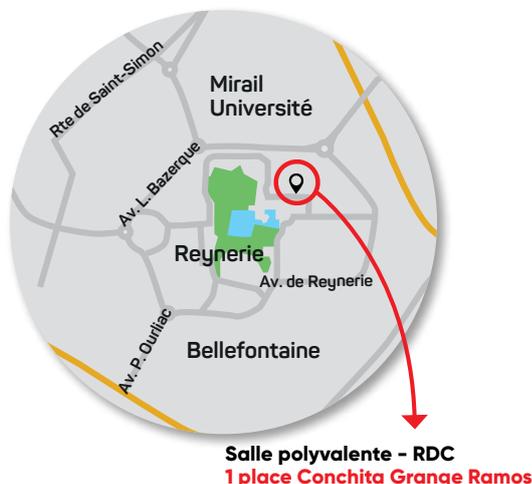
#### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :  
Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60€.

*\*Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

#### Autres utilisateurs :

Redevance de 145€ HT par créneau.  
3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, **l'organisateur** sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de **l'organisateur**.
- › Lors de la réservation, **l'organisateur** doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.

# SALLE MONLONG

36, chemin de Perpignan  
Accès bus ligne 12 • arrêt Camus

## Salle ouverte aux particuliers.

### À vocation principale de réunions.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 90  
Personnes debout : 120  
Normes : Type L - Catégorie 5 - Salle modulable

### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41  
Écrivez à : [reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr](mailto:reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr)

**Pour les associations, téléservice disponible sur :**  
[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.  
Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

### Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.  
Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

### Équipements mis à disposition

90 chaises, 15 tables, sonorisation, 2 micros HF, 1 vidéoprojecteur, 1 cuisine avec placard sous évier et micro-ondes.

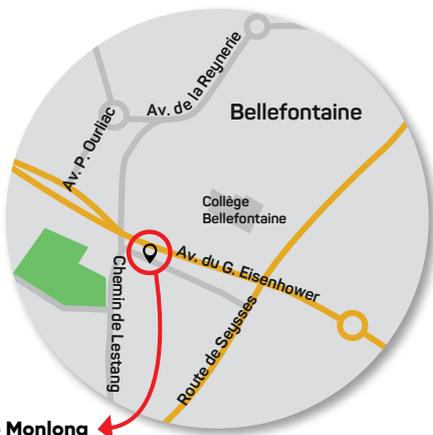
### Tarifs

#### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :  
Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60 €.  
Moyennant 10 € pour une réservation unique (ponctuelle).  
*\* Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

#### Autres utilisateurs :

Redevance de 105 € HT par créneau.  
3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



**Salle Monlong**  
36, Chemin de Perpignan



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, l'organisateur sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de l'organisateur.
- › Lors de la réservation, l'organisateur doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.

# Territoire

## Est



# SALLE ACHIARY

42, rue Henriette - Achiary

Accès bus linéo 1 • arrêt Achiary

## À vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 96 (sans tables), 90 (avec tables)

Personnes debout : 134

Normes : Type L - Catégorie 5

### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41

Écrivez à : [reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr](mailto:reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr)

Pour les associations, téléservice disponible sur :

[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.

Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

### Annulation

Possible jusqu'à 6 jours ouvrés avant la manifestation.

Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

### Équipements mis à disposition

100 chaises, 19 tables, 2 portants avec 46 cintres, 1 chariot.

### Tarifs

#### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :

Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60 €.

*\*Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

#### Autres utilisateurs :

Redevance de 130 € HT par créneau.

3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, **l'organisateur** sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de **l'organisateur**.
- › Lors de la réservation, **l'organisateur** doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.



# SALLE DES BATELIERS

10-12, Port Saint-Sauveur  
Accès bus linéo 1 • arrêt place Dupuy  
ou linéo 8 • arrêt Périssé

## Salle ouverte aux particuliers.

### À vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 42  
Personnes debout : 70  
Normes : Type L - Catégorie 5

### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41  
Écrivez à : [reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr](mailto:reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr)  
**Pour les associations, téléservice disponible sur :**  
[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.  
Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

### Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.  
Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

### Équipements mis à disposition

42 chaises, 8 tables, 1 vidéo projecteur, 2 micros HF pour boucle malentendant.

### Tarifs

#### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :  
Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60 €.  
Moyennant 10 € pour une réservation unique (ponctuelle).  
*\* Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

#### Autres utilisateurs :

Redevance de 110 € HT par créneau.  
3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, **l'organisateur** sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de **l'organisateur**.
- › Lors de la réservation, **l'organisateur** doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.

# SALLE LIMAYRAC

22, rue Xavier-Darasse - Possibilité de stationnement

Accès bus ligne 23 • arrêt Firmis

Accès bus ligne 37 • arrêt Darasse

## Salle ouverte aux particuliers.

### À vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 299 (sans tables), 210 (avec tables)

Personnes debout : 300

Normes : Type L - Catégorie 3

### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41

Écrivez à : reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour les associations, téléservice disponible sur :

[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.

Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

### Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.

Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

### Équipements mis à disposition

299 chaises, 35 tables, 1 sono, 1 vidéoprojecteur, 3 micros HF (prévoir piles AA), 1 scène avec glace en fond, 5 portants de 20 cintres, 1 espace avec évier, 2 placards, wifi.

### Tarifs

#### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :

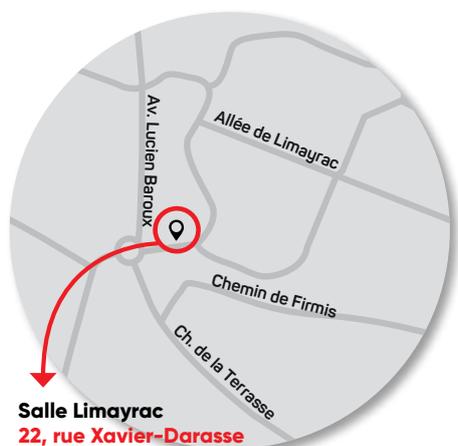
Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60€.

*\*Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

#### Autres utilisateurs :

Redevance de 280€ HT par créneau.

3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, l'organisateur sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de l'organisateur.
- › Lors de la réservation, l'organisateur doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.

# SALLE VILLA DES ROSIERS (R.D.C)

125, avenue Jean-Rieux  
Accès bus linéo 8 • arrêt Leygue

## À vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 68  
Personnes debout : 71  
Normes : Type L - Catégorie 5  
Salle en forme de L

### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41  
Écrivez à : reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr  
**Pour les associations, téléservice disponible sur :**  
[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.  
Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

### Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.  
Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

### Équipements mis à disposition

68 chaises et 8 tables, 1 vidéoprojecteur, 1 sonorisation avec 2 micros HF (piles à fournir AALR6) et 1 micro casque.

### Tarifs

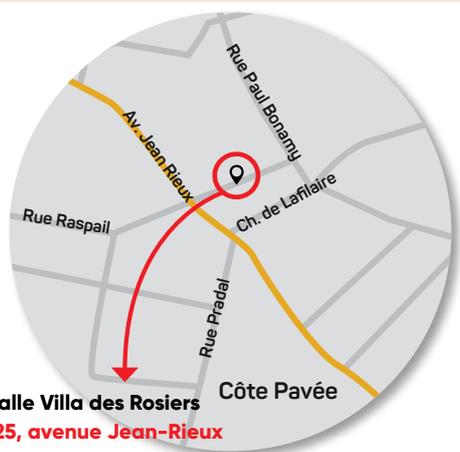
#### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :  
Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60€.

*\*Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

#### Autres utilisateurs :

Redevance de 120€ HT par créneau.  
3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, **l'organisateur** sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de **l'organisateur**.
- › Lors de la réservation, **l'organisateur** doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.



# SALLE VILLA DES ROSIERS (Salle Gallique)

125, avenue Jean-Rieux

Accès bus linéo 8 • arrêt Leygue

## À vocation principale de réunions.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 19

Normes : Type L - Catégorie 5

### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41

Écrivez à : [reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr](mailto:reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr)

Pour les associations, téléservice disponible sur :

[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.

Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

### Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.

Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

### Équipements mis à disposition

19 chaises et 4 tables.

### Tarifs

#### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :

Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60 €.

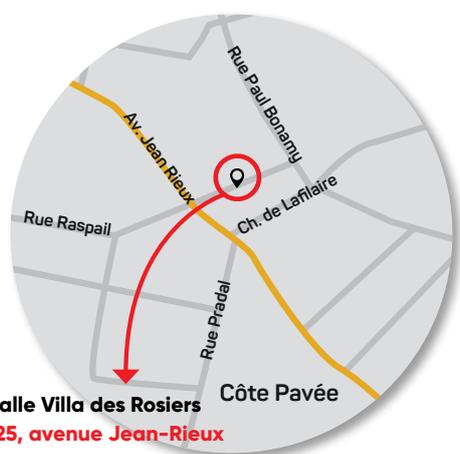
Moyennant 10 € pour une réservation unique (ponctuelle).

\* Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.

#### Autres utilisateurs :

Redevance de 90 € HT par créneau.

3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, **l'organisateur** sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de **l'organisateur**.
- › Lors de la réservation, **l'organisateur** doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.



# SALLE POLYVALENTE DE LA ROSERAIE

8 bis, avenue du Parc

Accès métro ligne A • station Roseraie

## À vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 120 (sans tables), 70 (avec tables)  
Normes : Type L - Catégorie 5

### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41

Écrivez à : [reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr](mailto:reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr)

**Pour les associations, téléservice disponible sur :**

[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.

Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

### Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.  
Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

### Équipements mis à disposition

23 tables + 1 table ovale, 112 chaises, 2 portants, 2 ventilateurs, 1 vidéoprojecteur avec écran, 1 sonorisation, 3 micros HF, 1 câble VGA, 1 rallonge, 1 boucle malentant, wifi.

### Tarifs

**Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :**

Accès aux salles :

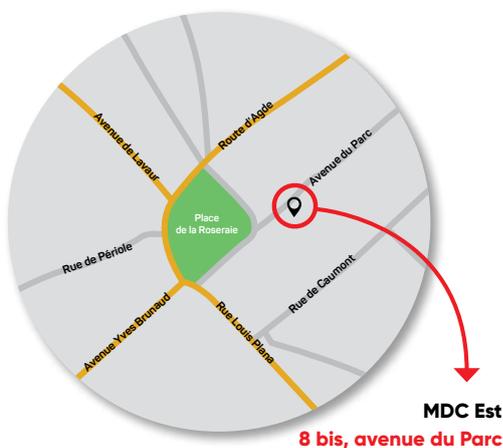
Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60€.

*\*Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

**Autres utilisateurs :**

Redevance de 130€ HT par créneau.

3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, **l'organisateur** sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de **l'organisateur**.
- › Lors de la réservation, **l'organisateur** doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.



# SALLE CHARBONNIÈRE

17, rue de la Charbonnière - Possibilité de stationnement

Bus ligne 54 • arrêt Herriot

Bus ligne 115 • arrêt Palmiers

## À vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 70 (sans tables), 54 (avec tables)

Personnes debout : 73

Normes : Type L - Catégorie 5

### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41

Écrivez à : reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour les associations, téléservice disponible sur :

[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.

Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

### Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.

Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

### Équipements mis à disposition

70 chaises et 8 tables.

### Tarifs

#### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :

Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60€.

Moyennant 10€ pour une réservation unique (ponctuelle).

\* Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.

#### Autres utilisateurs :

Redevance de 105€ HT par créneau.

3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



Salle de la Charbonnière  
17, rue de la Charbonnière



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, l'organisateur sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de l'organisateur.
- › Lors de la réservation, l'organisateur doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.

# SALLE CORRAZE

3 bis, rue Raymond - Corraze  
Accès bus linéo 8 • arrêt Garin  
Linéo 9 arrêt • Ormeau

## Salle ouverte aux particuliers.

### À vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 150 (sans tables), 142 (avec tables)

Personnes debout : 240

Normes : Type L - Catégorie 4

### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41

Écrivez à : [reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr](mailto:reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr)

Pour les associations, téléservice disponible sur :

[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.

Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

### Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.

Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

### Équipements mis à disposition

150 chaises, 25 tables, 1 écran, 2 panneaux de liège, 2 portants, 1 espace avec évier.

### Tarifs

#### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :

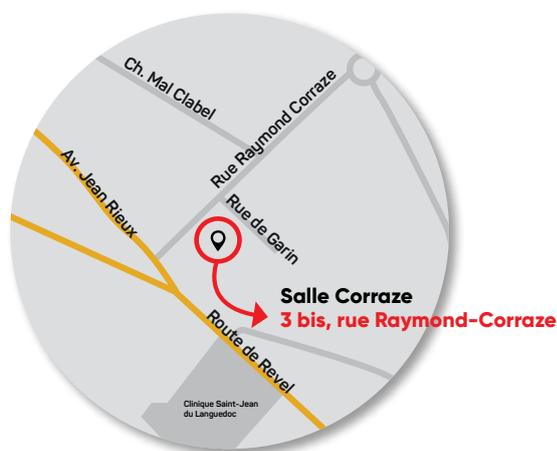
Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60€.

*\*Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

#### Autres utilisateurs :

Redevance de 145 € HT par créneau.

3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, l'organisateur sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de l'organisateur.
- › Lors de la réservation, l'organisateur doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.



# SALLE PONT DES DEMOISELLES

7, avenue Antoine de Saint-Exupéry  
Accès bus linéo 9 • arrêt Trois Fours

**Salle ouverte aux particuliers.**

**À vocation principale de réunions et réunions politiques.**

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

## Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 84 (sans tables), 60 (avec tables)

Personnes debout : 100

Normes : Type L - Catégorie 4

## Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41

Écrivez à : reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

**Pour les associations, téléservice disponible sur :**

[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

## Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.

Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

## Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.

Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

## Équipements mis à disposition

84 chaises, 10 tables.

## Tarifs

**Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :**

Accès aux salles :

Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60€.

*\*Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

**Autres utilisateurs :**

Redevance de 110€ HT par créneau.

3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



**Salle Pont des Demoiselles**

**7, avenue Antoine-Saint-Exupéry**



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, **l'organisateur** sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de **l'organisateur**.
- › Lors de la réservation, **l'organisateur** doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.

# SALLE POUVOURVILLE

75, rue de Fondeville

Accès bus 54 • arrêt Église Pouvoirville

## À vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 19

Personnes debout : 19

Normes : Type L - Catégorie 5

### Jours et horaires d'ouverture

De 8h30 à 00h, 7j/7. Pour le week-end contactez-nous

### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41

Écrivez à : [reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr](mailto:reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr)

Pour les associations, téléservice disponible sur :

[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.

Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

### Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation. Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

### Équipements mis à disposition

19 chaises, 3 tables, 3 placards, 1 espace avec évier, 1 meuble bibliothèque.

### Tarifs

#### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :

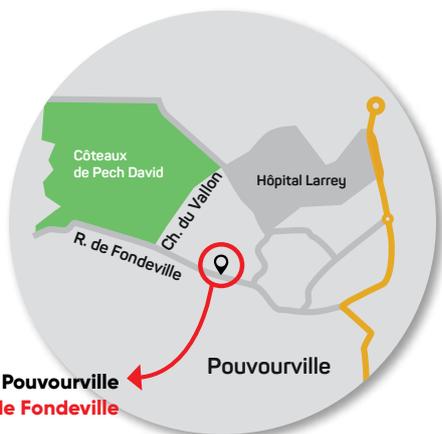
Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60€.

*\*Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

#### Autres utilisateurs :

Redevance de 50€ HT par créneau.

3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, l'organisateur sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de l'organisateur.
- › Lors de la réservation, l'organisateur doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.

# SALLE RUE DE NÎMES

62, rue de Nîmes

Accès métro ligne B • station Saouzelong

## Salle ouverte aux particuliers.

### À vocation principale de réunions.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 19

Personnes debout : 19

Normes : Type L - Catégorie 5

### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41

Écrivez à : reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour les associations, téléservice disponible sur :

[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.

Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

### Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.

Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

### Équipements mis à disposition

19 chaises, 6 tables rectangulaires, 1 horloge.

### Tarifs

#### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :

Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60 €.

Moyennant 10 € pour une réservation unique (ponctuelle).

\* Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.

#### Autres utilisateurs :

Redevance de 35 € HT par créneau.

3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, **l'organisateur** sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de **l'organisateur**.
- › Lors de la réservation, **l'organisateur** doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.

# Territoire Ouest



# SALLE SAINT-MARTIN (Petite)

2, rue Sentenac - Possibilité de stationnement  
Accès ligne A • station Arenes puis Linéo 2 • arrêt Bisson

## À vocation principale de réunions.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes debout : 24  
Normes : Type L - Catégorie 5

### Jours et horaires d'ouverture

De 8h30 à 00h, 7j/7. Pour le week-end contactez-nous

### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41  
Écrivez à : [reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr](mailto:reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr)  
Pour les associations, téléservice disponible sur :  
[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.  
Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

### Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.  
Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

### Équipements mis à disposition

1 glace le long du mur, 1 sono, 1 table de mixage, 2 micros HF, 1 micro filaire, une barre de danse et parquet.

### Tarifs

#### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :  
Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60 €.  
Moyennant 10 € pour une réservation unique (ponctuelle).  
\* Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.

#### Autres utilisateurs :

Redevance de 110 € HT par créneau.  
3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, l'organisateur sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de l'organisateur.
- › Lors de la réservation, l'organisateur doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.

# SALLE SAINT-MARTIN (Grande)

2, rue Sentenac - Possibilité de stationnement

Accès ligne A • station Arenes puis Linéo 2 • arrêt Bisson

## À vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 119 (sans tables), 90 (avec tables)

Personnes debout : 150

Normes : Type L - Catégorie 5

### Jours et horaires d'ouverture

De 8h30 à 00h, 7j/7. Pour le week-end contactez-nous

### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41

Écrivez à : [reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr](mailto:reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr)

Pour les associations, téléservice disponible sur :

[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.

Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

### Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation.

Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.



### Équipements mis à disposition

119 chaises, 15 tables, 1 vidéo projecteur avec écran, 1 sono, 1 table de mixage, 2 micros HF, 1 micro filaire, 1 local rangement, 1 local avec évier, placards et réfrigérateur.

### Tarifs

#### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :

Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60 €.

\* Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.

#### Autres utilisateurs :

Redevance de 170 € HT par créneau.

3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, l'organisateur sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de l'organisateur.
- › Lors de la réservation, l'organisateur doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.

# SALLE DU BARRY

9, rue Gaston-Ramon

Accès tramway T2 • arrêt Zénith • Possibilité de stationnement

Bus ligne 2 • arrêt Lemire

## Salle ouverte aux particuliers.

### À vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des possibilités et des contraintes techniques et de sécurité : contactez-nous.

### Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises: 136 (sans tables), 102 (avec tables)

Personnes debout: 186

Normes: Type L - Catégorie 5

### Équipements mis à disposition

136 chaises, 20 tables, 1 double évier avec placard, 1 scène amovible, 1 vidéoprojecteur, 4 micros HF et 1 sono.

### Réservation obligatoire

Appelez le : 05 61 22 20 41

Écrivez à : [reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr](mailto:reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr)

Pour les associations, téléservice disponible sur:

[metropole.toulouse.fr/demarches](http://metropole.toulouse.fr/demarches)

### Instruction de la demande de salle

Sous réserve de disponibilité et de compatibilité en terme d'usage.

Un délai de 3 semaines est requis sauf contraintes techniques ou administratives particulières.

### Annulation

Possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant la manifestation. Passé ce délai, la Mairie se réserve le droit de facturer le coût de la salle.

### Tarifs

#### Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles :

Gratuit et illimité sous réserve d'une cotisation annuelle de 60 €.

*\*Pour toute manifestation spécifique, contactez-nous.*

#### Autres utilisateurs :

Redevance de 130 € HT par créneau.

3 créneaux : matin ou après-midi ou soir.



## À noter

- › Pour tout type de manifestation, l'organisateur sera informé des contraintes techniques, de la sécurité et du règlement intérieur qu'il devra s'engager à respecter.
- › Visite de présentation des éléments techniques et de sécurité obligatoire.
- › L'installation et le rangement sont à la charge de l'organisateur.
- › Lors de la réservation, l'organisateur doit prévoir les délais nécessaires à l'installation, la désinstallation et le nettoyage.
- › Selon la nature de la manifestation, des frais supplémentaires de personnel et de ménage pourront être facturés.