

Catalogue

SALLES COMMUNALES PROPOSÉES À LA LOCATION

www.metropole.toulouse.fr



**Aimer Vivre
à Toulouse**

MAIRIE DE  TOULOUSE

Sommaire

Territoire Centre

› Salle Achille Viladieu	p.5
› Salle Barcelone	p.6
› Salle Castelbou	p.7
› Salle Castelet	p.8
› Salle Giacomo Saint-Cyprien	p.9
› Salle Marguerite Dilhan	p.10
› Salle Antoine Osète	p.11
› Salle Rancy (grande)	p.12
› Salle Rancy (petite)	p.13
› Salle Sénéchal	p.14
› Salle Thierry Prévot	p.15
› Salle San Subra	p.16
› MDC Rive Gauche salle 1	p.17
› Salle Maude Sykes-Andral (grande)	p.18
› Salle Maude Sykes-Andral (petite)	p.19
› Espace François Laffont (grande)	p.20
› Espace François Laffont (petite)	p.21
› Salle Camille Flammarion	p.22
› Salle Lapujade (grande)	p.23
› Salle Lapujade (petite)	p.24
› Salle Saint-Michel 18 (grande)	p.25
	p.26

Territoire Nord

› Salle Bourbaki	p.28
› Salle Georges Cuvier	p.29
› Salle Saliege	p.30
› Salle Polyvalente Josephine Baker	p.31
› Salle de Réunion MDQ des Ponts Jumeaux	p.32
› Salle polyvalente MDQ des Ponts Jumeaux	p.33
› Salle Lalande (grande - R.D.C)	p.34
› Salle Maison Cuvier (petite - R.D.C)	p.35
› Salle MTS Minimes salle 1	p.36
› Salle MTS Minimes salle 2	p.37
› Salle MTS Minimes salle 3	

Territoire Sud

› Salle Canto Laouzeto	p.41
› Salle 7 bis rue du Cher	p.42
› Salle Frederica	p.43
› Salle Polyvalente - espace Gisèle Halimi	p.44
› Salle Lafage Danse	p.45
› Salle Lafage (grande - R.D.C)	p.46
› Salle Lafage (petite - R.D.C)	p.47
› Salle Lafage (petite - 1 ^{er})	p.48
› Salle des fêtes Lafourguette	p.49
› Salle Jean Diebold	p.50
› Salle Gironis	p.51
› Salle Saint-Simon	p.52
› Salle Tibaous	p.53
› Salle MTS Reynerie Polyvalente (R.D.C)	p.54
› Salle Monlong	

Territoire Est

› Salle Achiary	p.56
› Salle des Bateliers	p.57
› Salle Limayrac	p.58
› Salle Villa des Rosiers (R.D.C)	p.59
› Salle Villa des Rosiers (salle Gallique)	p.60
› Salle Polyvalente de la Roseaie	p.61
› Salle Polyvalente de Butte	p.62
› Salle Charbonnière	p.63
› Salle Corraze	p.64
› Salle Pont des Demoiselles (3 ^e étage)	p.65
› Salle rue de Nîmes Ranguel	p.66
› Salle de danse rue de Nîmes Ranguel	p.67
› Salle Saouzelong salle 1	p.68
› Salle Saouzelong salle 2	p.69
› Salle Saouzelong salle 3	p.70

Territoire Ouest

› Salle Du Barry	p.72
› Salle Émile du Chatelet	p.73
› Salle Polyvalente MDQ Robert Bonnet	p.74
› Salle Saint-Martin (petite)	p.75
› Salle Saint-Martin (grande)	p.76
› Salle Polyvalente Christian Teulière	p.77
› Salle de réunion Christian Teulière	p.78

Territoire Centre



SALLE ACHILLE VIADIEU

43 bis rue Achille Viadieu

Accès métro ligne B - Station Saint Michel Marcel Langer

Accès bus 34 - Arrêt Récollets

Pas de parking

A vocation principale de réunions.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 54 (sans tables) 36 (avec tables)

Personnes debout : 60

Normes : Type L - Catégorie 5

Surface : 117 m²

Jours et horaires d'ouverture

6 jours sur 7 de 8h30 à 23h30

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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

54 chaises, 9 tables, 1 vidéo projecteur, 1 sonorisation, 2 micros HF, wifi, 1 WC PMR.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.

Autres utilisateurs :

Redevance de 120€HT par créneau de 6h.



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.
- › Bruit amplifié non autorisé.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



SALLE BARCELONE

22, allée de Barcelone

Accès métro ligne B • station Compans-Caffarelli • Pas de parking

À vocation principale de réunions et réunions politiques.

Salle ouverte aux particuliers. A vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

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

Personnes debout : 499

Normes : Type L - Catégorie 3

Surface : 540 m²

Jours et horaires d'ouverture 6 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Ouverture possible le dimanche sous conditions particulières.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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, 1 vidéoprojecteur, 1 sonorisation, 1 scène, 1 rétroprojecteur, 1 comptoir, 1 pupitre, 2 portants, 1 chariot, 3 micros HF, 1 micro filaire, wifi, accès PMR sauf scène, 1 WC PMR.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.

Autres utilisateurs :

Redevance de 270 €HT par créneau de 6h.

Facturation supplémentaire d'un agent SSIAP.



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.
- › Bruit amplifié non autorisé.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.

SALLE CASTELBOU

22, rue Léonce-Castelbou

Accès métro ligne B • station Compans-Caffarelli • Accès Bus L1, 45,63 • Pas de parking

Salle ouverte aux particuliers.

A vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

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

Personnes debout : 195

Normes : Type L - Catégorie 5

Surface : 233 m²

Jours et horaires d'ouverture : 6 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Ouverture possible le dimanche sous conditions particulières.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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

Équipements mis à disposition

100 chaises, 35 tables, 1 vidéoprojecteur, 1 comptoir, 1 point d'eau, 2 portants, 1 accès PMR, 1 WC PMR.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.

Autres utilisateurs :

Redevance de 140 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.

SALLE CASTELET

7 bis, rue de Belfort

Accès métro ligne A • station Marengo ou station Jean-Jaurès • Pas de parking

À vocation unique de réunions.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 50 (avec et sans tables)

Personnes debout : 50

Normes : Type L - Catégorie 5

Surface rez-de-chaussée : 41 m²

Surface rochelle : 27 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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

Équipements mis à disposition

62 chaises, 6 tabourets hauts, 2 fauteuils, 6 tables modulaires, 3 tables rondes, 3 mange debout, 1 table basse, 1 portant, 1 tableau mural, 1 vidéoprojecteur TV avec clickshare, 1 sonorisation, 2 micros HF, wifi, accès PMR, 1 WC PMR. (à remplacer)

Tarifs : selon le type d'évènements

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.

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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



SALLE GIACOMO SAINT-CYPRIEN

2, allée du Niger

Accès métro ligne A - station Saint-Cyprien République • Parking

Salle ouverte aux particuliers.

À vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

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

Personnes debout: 93

Normes: Type L - Catégorie 5

Surface : 106 m²

Jours et horaires d'ouverture :

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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

Équipements mis à disposition

78 chaises, 13 tables, 1 cloison amovible, 1 portant, wifi, 1 WC PMR.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.

Autres utilisateurs :

Redevance de 155 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Bruit amplifié non autorisé.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



SALLE MARGUERITE DILHAN (Grande)

3, rue Escoussières Arnaud-Bernard

Accès métro ligne B • station Jeanne d'Arc • Accès bus L1, 15, 29, 45, 70 – Arrêt Concorde
Pas de parking

Salle ouverte aux particuliers.

A vocation principale de réunions.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 62 (sans tables) 40 (avec tables)

Personnes debout : 83

Normes : Type L – Catégorie 5

Surface : 83 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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

Équipements mis à disposition

62 chaises, 10 tables, 1 lavabo dans l'espace circulation, 1 espace avec évier, 1 WC PMR.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 € ou ponctuelle à hauteur de 10 € par occupation.

Autres utilisateurs :

Redevance de 80 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Bruit amplifié non autorisé.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.

SALLE ANTOINE OSÈTE

6, rue Lieutenant Colonel Pélissier

Accès métro ligne B • station Jean-Jaurès Accès métro ligne A • station Capitole

Accès bus L1, L8, L9, 14, 29 - Arrêt Saint-Georges

Pas de parking

A vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 272 (sans tables) 192 (avec tables)

Personnes debout : 300

Normes : Type L - Catégorie 3

Surface : 223 m²

Jours et horaires d'ouverture

6 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Ouverture possible le dimanche sous conditions particulières.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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, 1 vidéoprojecteur (+clickshare), 1 sonorisation, 2 micros HF, 2 micros filaires, 4 portants, 1 chariot, 8 placards avec serrures, 12 grilles d'exposition, 1 comptoir avec cafetière, 1 pupitre, wifi, accès PMR avec ascenseur, 1 WC PMR.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.

Autres utilisateurs :

Redevance de 220 €HT par créneau de 6h.

Présence et facturation supplémentaire d'un agent SSIAP à partir de 17h.



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.
- › Les denrées alimentaires et les boissons ne sont pas autorisées dans cette salle.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.

SALLE RANCY (Grande)

10, rue Jean-Rancy

Accès métro ligne B • station Jeanne d'Arc • Accès bus L1, 15, 29, 45, 70 – Arrêt Concorde
Pas de parking

Salle ouverte aux particuliers.

A vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 189 (sans tables) 174 (avec tables)

Personnes debout : 228

Normes : Type L – Catégorie 5

Surface : 224 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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 WC PMR.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.

Autres utilisateurs :

Redevance de 195 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.

SALLE RANCY (Petite)

10, rue Jean-Rancy

Accès métro ligne B • station Jeanne d'Arc • Accès bus L1, 15, 29, 45, 70 - Arrêt Concorde
Pas de parking

Salle ouverte aux particuliers.

A vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 19 (avec et sans tables)

Personnes debout : 19

Normes : Type L - Catégorie 5

Surface : 36 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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, 1 WC PMR.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 € ou ponctuelle à hauteur de 10 € par occupation.

Autres utilisateurs :

Redevance de 95 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



SALLE DU SÉNÉCHAL

17, rue de Rémusat

Accès métro ligne B • station Jeanne d'Arc • Accès métro ligne A • station Capitole • Pas de parking

A vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 192

Personnes debout : 7 sur scène

Normes : Type L - Catégorie 4

Surface : 225 m²

Jours et horaires d'ouverture

6 jours sur 7 de 8h30 à 23h30

Ouverture possible le dimanche sous conditions particulières.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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

192 sièges amphithéâtre, 6 chaises ou 6 places PMR, 5 tables, 2 mange-debout, 4 chaises hautes, 1 pupitre, 1 vidéoprojecteur, 1 sonorisation, 1 mur écran, 2 porte micro table et pied, 2 micros HF, 3 micros filaires, 1 micro conférence, branchement VGA et HDMI, wifi, boucle malentendant, 1 accès PMR, 2 WC PMR dans la cour.

Tarifs

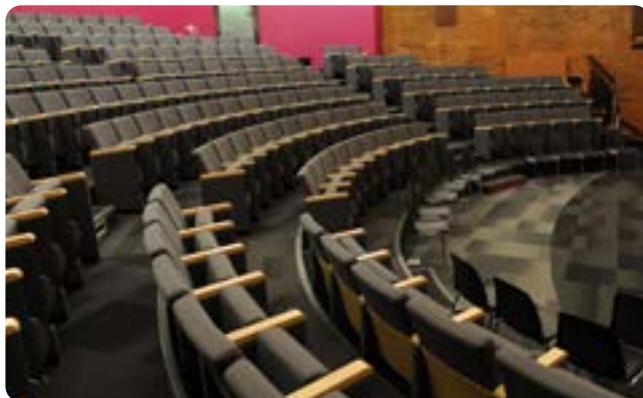
Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.

Autres utilisateurs :

Redevance de 170 €HT par créneau de 6h.

Présence et facturation supplémentaire d'un agent SSIAP à partir de 17h.



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.
- › Les denrées alimentaires et les boissons ne sont pas autorisées dans cette salle.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.

SALLE THIERRY PRÉVOT (Petite)

3, rue Escoussières Arnaud-Bernard

Accès métro ligne B • station Jeanne d'Arc Accès bus L1, 15, 29, 45,70 - Arrêt Concorde
Pas de parking

Salle ouverte aux particuliers.

A vocation principale de réunions.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 32 (sans tables) 30 (avec tables)

Personnes debout : 65

Normes : Type L - Catégorie 5

Surface : 65 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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

Équipements mis à disposition

32 chaises, 10 tables, 1 espace avec évier, 1 tableau mural, 1 WC PMR.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 € ou ponctuelle à hauteur de 10 € par occupation.

Autres utilisateurs :

Redevance de 80 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Bruit amplifié non autorisé.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.

SALLE SAN SUBRA

2, rue San Subra

Accès métro ligne A • station Saint-Cyprien
Accès bus 13, 14, 66 – Arrêt St Cyprien
Pas de parking

Salle ouverte aux particuliers.

A vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

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

Personnes debout : 186

Normes : Type L - Catégorie 5

Surface : 187 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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 scène modulable de 18 m² avec rideaux, 1 vidéoprojecteur avec écran, 1 régie son, 1 micro filaire, 3 micros HF, 1 télécommande, 1 pupitre, 1 comptoir, 1 portant, wifi, 2 WC PMR.

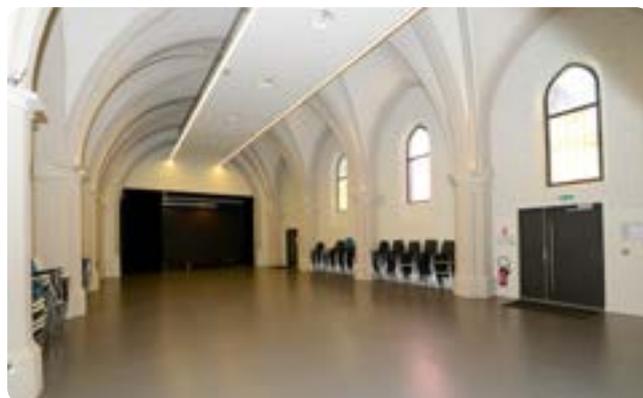
Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.

Autres utilisateurs :

Redevance de 200 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Bruit amplifié non autorisé.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



MAISON DE LA CITOYENNETÉ RIVE GAUCHE - SALLE 1

20, place Jean Diebold

Accès métro ligne A • station Saint-Cyprien • Accès bus 13,14, 66 - Arrêt St Cyprien République • Pas de parking

À vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 64 (sans tables)

40 (avec tables)

Normes : Type L - Catégorie 5

Surface : 77 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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

Équipements mis à disposition

64 chaises, 10 tables, 1 vidéoprojecteur avec écran, 1 tableau Velleda, wifi, 3 micros HF, 1 pied de micro sur table.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.

Autres utilisateurs :

Redevance de 110 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



SALLE MAUDE SYKES ANDRAL (Grande)

1 allée Jacques Chaban Delmas (en face les objets trouvés)

Accès métro ligne A - Station Marengo

Accès bus L8, 14 - Arrêt Marengo

Accès bus 23, 27 - Arrêt Riquet

Accès par le PCS après 19h

Pas de parking

A vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

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

Personnes debout : 98

Normes : Type S, L, W - Catégorie 1

Surface : 100 m²

Jours et horaires d'ouverture

6 jours sur 7 de 8h30 à 23h30 - Fermée les dimanches.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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, 1 vidéoprojecteur (câbles VGA/HDMI), rétroprojecteur, 1 sonorisation, 2 micros HF, 2 micros filaires, 1 micro conférence, wifi, boucle malentendant, accès PMR par ascenseur, 2 WC PMR mutualisés avec la petite salle.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.

Autres utilisateurs :

Redevance de 105 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Les denrées alimentaires et les boissons ne sont pas autorisées dans cette salle.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



SALLE MAUDE SYKES ANDRAL (Petite)

1 allée Jacques Chaban Delmas (en face les objets trouvés)

Accès métro ligne A - Station Marengo

Accès bus L8, 14 - Arrêt Marengo

Accès bus 23, 27 - Arrêt Riquet

Accès par le PCS après 19h

Pas de parking

A vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 19

Personnes debout : 19

Normes : Type S, L, W - Catégorie 1

Surface : 36 m²

Jours et horaires d'ouverture

6 jours sur 7 de 8h30 à 23h30 - Fermée les dimanches.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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, rétroprojecteur, wifi, 2 WC PMR mutualisés avec la grande salle.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 € ou ponctuelle à hauteur de 10 € par occupation.

Autres utilisateurs :

Redevance de 90 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Les denrées alimentaires et les boissons ne sont pas autorisées dans cette salle.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



ESPACE FRANÇOIS LAFFONT (Grande)

1, rue Léon-Jouhaux

Accès métro ligne A • station Jolimont

Pas de parking

Salle ouverte aux particuliers.

A vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité

Capacité d'accueil selon configuration

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

Personnes debout : 103

Normes : Type L - Catégorie 5

Surface : 87 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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 sonorisation portative, 1 micro HF, 1 micro filaire, 1 portant, 1 chariot, 1 tableau Velleda, jardinet, 2 WC PMR mutualisés avec la petite salle.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.

Autres utilisateurs :

Redevance de 105 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



ESPACE FRANÇOIS LAFFONT (Petite)

1, rue Léon-Jouhaux
Accès métro ligne A • station Jolimont
Pas de parking

Salle ouverte aux particuliers.

A vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 19
Personnes debout : 19
Normes : Type L - Catégorie 5

Surface : 25 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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 tableau Velleda partagé avec la grande salle, 2 WC PMR mutualisés avec la grande salle.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 € ou ponctuelle à hauteur de 10 € par occupation.

Autres utilisateurs :

Redevance de 90 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



SALLE CAMILLE FLAMMARION

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

A vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 31 (sans tables) 20 (avec tables)

Personnes debout : 45

Normes : Type L - Catégorie 5

Surface : 27 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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

Équipements mis à disposition

31 chaises, 6 tables, 1 tableau Velleda, 1 lavabo, jardinet, 1 WC PMR.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 € ou ponctuelle à hauteur de 10 € par occupation.

Autres utilisateurs :

Redevance de 100 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.

SALLE LAPUJADE (Grande)

5, rue Michel-Ange
Accès métro ligne A • station Marengo
Bus ligne 9 et 39 • arrêt Arago
Pas de parking

Salle ouverte aux particuliers.

A vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

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

Personnes debout : 154

Normes : Type L - Catégorie 4

Surface : 152 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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, 1 vidéoprojecteur, 1 sonorisation, 2 micros HF, vestiaires avec douches, miroirs (danse), 2 WC PMR mutualisés avec la petite salle.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.

Autres utilisateurs :

Redevance de 125 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.

SALLE LAPUJADE (Petite)

5, rue Michel-Ange

Accès métro ligne A • station Marengo

Bus ligne 9 et 39 • arrêt Arago

Pas de parking

Salle ouverte aux particuliers.

A vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 19 (avec et sans tables)

Personnes debout : 30

Normes : Type L - Catégorie 4

Surface : 28 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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 Velleda, 2 WC PMR mutualisés avec la grande salle.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 € ou ponctuelle à hauteur de 10 € par occupation.

Autres utilisateurs :

Redevance de 90 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



SALLE SAINT-MICHEL 18 (Grande)

18, grande rue Saint-Michel

Accès métro ligne B • station Marcel Langer

Accès bus 12 – Arrêt Saint Michel Marcel Langer

Pas de parking

Salle ouverte aux particuliers.

A vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

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

Personnes debout : 113

Normes : Type L – Catégorie 5

Surface : 113 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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, 1 vidéoprojecteur avec écran, 1 sonorisation, 1 table de mixage, 3 micros HF, branchement VGA et HDMI, wifi, 1 scène de 9m² avec rideaux, projecteurs pour scène, 1 tisanerie, évier, 1 WC PMR.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.

Autres utilisateurs :

Redevance de 145 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



SALLE SAINT-MICHEL 95 (Petite)

95, grande rue Saint-Michel
Accès métro ligne B • station Marcel Langer
Accès bus 12 – Arrêt St Michel Marcel Langer
Pas de parking

Salle ouverte aux particuliers.

A vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 20 (avec et sans tables)

Personnes debout : 46

Normes : Type L – Catégorie 5

Surface : 46 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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 Velleda, 1 WC PMR.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 € ou
ponctuelle à hauteur de 10 € par occupation.

Autres utilisateurs :

Redevance de 95 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.

Territoire Nord



SALLE BOURBAKI

2, place Stéphane Hessel

Accès métro ligne B • station Minimes Claude Nougaro

Accès bus 15 – Arrêt Silvio Trentin

Salle ouverte aux particuliers.

A vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

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

Personnes debout : 170

Normes : Type L, R – Catégorie 4

Surface : 215 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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, 12 tables, 2 WC PMR.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.

Autres utilisateurs :

Redevance de 150 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Bruit amplifié non autorisé.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.

SALLE GEORGES CUVIER

1 bis rue François Lopez

Accès bus L9 – Arrêt Lycée Raymond Naves • Accès bus 19 – Arrêt Colonel Rémy
Parking

Salle ouverte aux particuliers.

A vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

150 (sans tables) 84 (avec tables)

Personnes debout : 180

Normes : Type L – Catégorie 3

Surface : 168 m²

Jours et horaires d'ouverture

5 jours sur 7, du lundi au vendredi de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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, 14 tables, 1 sonorisation, 1 écran, 1 scène de 40 m², projecteur de lumière, 2 micros HF, 1 micro filaire, wifi, 1 WC PMR.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.

Autres utilisateurs :

Redevance de 175 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



SALLE SALIEGE

4 rue Lise Meitner

Accès bus 29 ou 60 - Arrêt Lapin

Parking

A vocation principale de réunions.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 30 (avec et sans tables)

Personnes debout : 94

Normes : Type X, L, R - Catégorie 3

Surface : 86 m²

Jours et horaires d'ouverture

5 jours sur 7 de 19h à 23h30

Samedis : de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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, 8 tables, 2 WC PMR.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.

Autres utilisateurs :

Redevance de 150 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



SALLE POLYVALENTE JOSEPHINE BAKER

6 rue Sébastienne Marre

Accès bus 26 ou 60 – Arrêt Moulis

Parking

A vocation principale de réunions.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 30 (avec et sans tables)

Personnes debout : 60

Normes : Type X, L, R – Catégorie 3

Surface : 102 m²

Jours et horaires d'ouverture

5 jours sur 7 de 19 à 23h30

Samedis de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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, 5 tables, 2 WC PMR.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.

Autres utilisateurs :

Redevance de 150 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



MAISON DE QUARTIER DES PONTS JUMEAUX - SALLE DE RÉUNION

7 bis rue Cécile Brunschvicg

Accès métro ligne B - Station Compans Caffarelli

Accès bus 70 - Arrêt ZAC Ponts Jumeaux

Pas de parking

A vocation principale de réunions.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 19 (avec et sans tables)

Personnes debout : 33

Normes : Type W, L - Catégorie 5

Surface : 30 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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, 5 tables, 2 WC PMR.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.

Autres utilisateurs :

Redevance de 60€HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



MAISON DE QUARTIER DES PONTS JUMEAUX – SALLE POLYVALENTE

7 bis rue Cécile Brunschvicg

Accès métro ligne B – Station Compans Caffarelli

Accès bus 70 – Arrêt ZAC Ponts Jumeaux

Pas de parking

A vocation principale de réunions.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 100 (sans tables) 66 (avec tables)

Personnes debout : 138

Normes : Type W, L – Catégorie 5

Surface : 124 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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

107 chaises, 7 tables, 1 vidéoprojecteur, 1 sonorisation, 2 micros HF, 2 WC PMR.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.

Autres utilisateurs :

Redevance de 150 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.

SALLE LALANDE

Place Roger Boujard

Accès bus 60 ou 69 – Arrêt Collège Rosa Parks
Parking

Salle ouverte aux particuliers.

A vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 96 (sans tables) 60 (avec tables)

Personnes debout : 112

Normes : Type L – Catégorie 5

Surface : 113 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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 vidéoprojecteur, 1 sonorisation, 1 micro filaire, 1 micro HF, 1 évier, 1 portant, 1 chariot, wifi, 1 WC PMR.

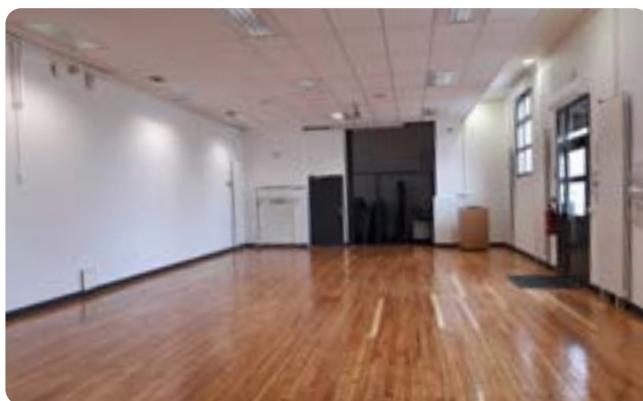
Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.

Autres utilisateurs :

Redevance de 125 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



SALLE MAISON CUVIER

3, rue Francis-Lopez

Accès bus L9 - Arrêt Lycée Raymond Naves • Accès bus 19 - Arrêt Colonel Rémy
Parking

Salle ouverte aux particuliers.

A vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 14 (avec et sans tables)

Personnes debout : 30

Normes : Type L - Catégorie 5

Surface : 31 m²

Jours et horaires d'ouverture

5 jours sur 7, du lundi au vendredi de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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 tableau Velleda, wifi, 1 WC PMR.

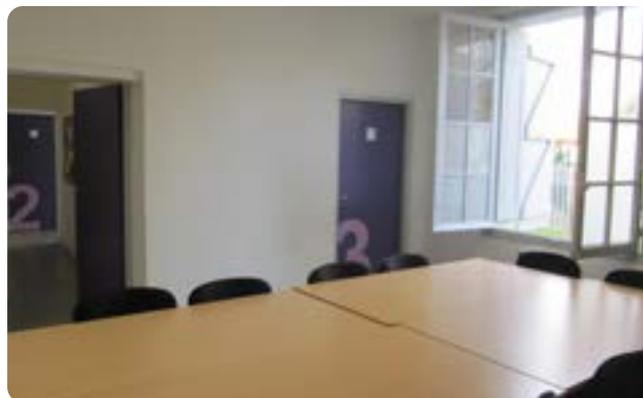
Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 € ou ponctuelle à hauteur de 10 € par occupation.

Autres utilisateurs :

Redevance de 95 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



MAISON TOULOUSE SERVICES MINIMES – SALLE 1

4 place du marché aux cochons

Accès métro ligne B – Station Minimes Claude Nougaro

Pas de parking

A vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 150 (sans tables) 50 (avec tables)

Personnes debout : 187

Normes : Type L – Catégorie 3

Surface : 181 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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

150 chaises, 22 tables, 1 vidéoprojecteur, 1 sonorisation, 2 micros HF, table de mixage, 2 portants, 1 chariot, wifi, 2 WC PMR.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.

Autres utilisateurs :

Redevance de 155 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



MAISON TOULOUSE SERVICES MINIMES - SALLE 2

4 place du marché aux cochons

Accès métro ligne B - Station Minimés Claude Nougaro

Pas de parking

A vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 16 (avec et sans tables)

Personnes debout : 19

Normes : Type L - Catégorie 3

Surface : 26 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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, 4 tables, wifi, 2 WC PMR

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 € ou ponctuelle à hauteur de 10 € par occupation.

Autres utilisateurs :

Redevance de 15 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



MAISON TOULOUSE SERVICES MINIMES – SALLE 3

4, place du marché aux cochons

Accès métro ligne B – Station Minimés Claude Nougaro

Pas de parking

A vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 16 (avec et sans tables)

Personnes debout : 19

Normes : Type L – Catégorie 3

Surface : 100 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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

Équipements mis à disposition

16 chaises, 6 tables, 1 vidéoprojecteur, wifi, 2 WC PMR.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 € ou ponctuelle à hauteur de 10 € par occupation.

Autres utilisateurs :

Redevance de 30 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.

Territoire Sud



SALLE CANTO LAOUZETO

28 rue Robert Maffre
Accès bus 87 - Arrêt Maffre
Pas de parking

A vocation principale de réunions.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 15 (avec et sans tables)
Personnes debout : 90
Normes : Type L - Catégorie 5

Surface : 90 m²

Jours et horaires d'ouverture

5 jours sur 7 de 18h30 à 23h30
Ouverture possible le week-end sous conditions particulières.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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

15 chaises, 5 tables, wifi, 1 WC PMR.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 € ou ponctuelle à hauteur de 10 € par occupation.

Autres utilisateurs :

Redevance de 150 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



SALLE 7 BIS RUE DU CHER

7 bis rue du Cher

Accès métro ligne A - Station Bagatelle

Accès bus 13

Pas de parking

Salle ouverte aux particuliers.

A vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 30 (avec et sans tables)

Personnes debout : 62

Normes : Type L - Catégorie 5 - Salle modulable

Surface : 35 m²

Jours et horaires d'ouverture

Du lundi au vendredi : 18h à 23h30

Les samedis et dimanches : 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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 : Cotisation annuelle de 60 € ou ponctuelle à hauteur de 10 € par occupation.

Autres utilisateurs :

Redevance de 80 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.

SALLE FEDERICA

84 rue Aristide Maillol

Accès métro ligne A - Station Mirail Université

Accès bus 14 - Arrêt Cité scolaire Rive Gauche

Pas de parking

Salle ouverte aux particuliers.

A vocation principale de réunions.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 19 (avec et sans tables)

Personnes debout : 19

Normes : Type L - Catégorie 5

Surface : 44 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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, wifi, 1 WC PMR.

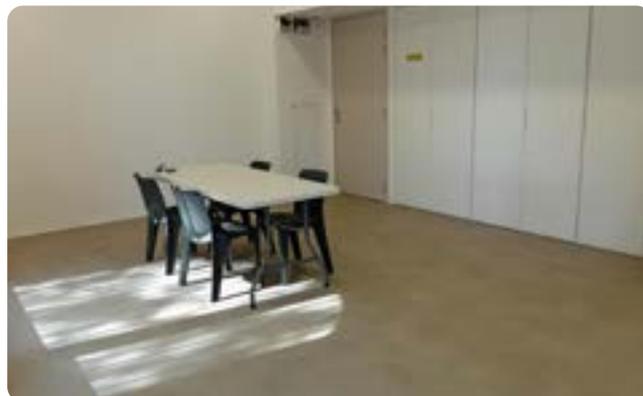
Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 € ou ponctuelle à hauteur de 10 € par occupation.

Autres utilisateurs :

Redevance de 50 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



SALLE POLYVALENTE - ESPACE GISÈLE HALIMI

38 bis rue de la Touraine

Accès métro ligne A - Station Mermoz + correspondance

Accès bus 13 - Arrêt Papyrus

Parking

A vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 108 (avec et sans tables)

Personnes debout : 120

Normes : Type L - Catégorie 5

Surface : 129 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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, Wifi, 2 WC PMR.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.

Autres utilisateurs :

Redevance de 150 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.

SALLE LAFAGE (Danse)

2 rue Lafage

Accès Tramway T1 – Arrêt Croix de Pierre

Accès bus L4, L5, 34, 152 – Arrêt Croix de Pierre

Parking dont 1 PMR

A vocation unique des activités de danse.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes debout : 19

Normes : Type L – Catégorie 5

Surface : 58 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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

Parquet, 1 WC PMR.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.

SALLE LAFAGE (Grande - R.D.C)

2 rue Lafage

Accès Tramway T1 - Arrêt Croix de Pierre

Accès bus L4, L5, 34, 152 - Arrêt Croix de Pierre

Parking dont 1 PMR

Salle ouverte aux particuliers.

A vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

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

Personnes debout: 150

Normes: Type L - Catégorie 5

Surface : 98 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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, 1 vidéoprojecteur, 1 sonorisation, 2 micros HF, 1 micro filaire, 1 portant mural, 1 chariot, wifi, 1 WC PMR.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.

Autres utilisateurs :

Redevance de 90 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.

SALLE LAFAGE (Petite - R.D.C)

2 rue Lafage

Accès Tramway T1 - Arrêt Croix de Pierre

Accès bus L4, L5, 34, 152 - Arrêt Croix de Pierre

Pas de parking

Salle ouverte aux particuliers.

A vocation principale de réunions.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

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

Personnes debout: 24

Normes: Type L - Catégorie 5

Surface : 24 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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, wifi, 1 WC PMR.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 € ou ponctuelle à hauteur de 10 € par occupation.

Autres utilisateurs :

Redevance de 50 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.

SALLE LAFAGE (Petite - 1^{er} étage)

2 rue Lafage

Accès Tramway T1 - Arrêt Croix de Pierre

Accès bus L4, L5, 34, 152 - Arrêt Croix de Pierre

Pas de parking

Salle ouverte aux particuliers.

A vocation principale de réunions.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 19

Personnes debout : 19

Normes : Type L - Catégorie 5

Surface : 47 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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, 1 WC PMR au rez de chaussée.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 € ou ponctuelle à hauteur de 10 € par occupation.

Autres utilisateurs :

Redevance de 35 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



SALLE DES FÊTES LAFOURGUETTE

28, rue de Gironis

Accès bus L4 - Arrêt Glières

Parking

Salle ouverte aux particuliers.

A vocation principale de réunions.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

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

Personnes debout : 300

Normes : Type L - Catégorie

Surface : 254 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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 vidéoprojecteur, 1 sonorisation, projecteur de lumière, 1 écran, 2 micros HF, 1 micro filaire, 1 scène fixe avec rideaux, 2 loges, pupitre, 1 comptoir, grilles d'exposition, 3 portants, 3 chariots, wifi, 1 ascenseur PMR, 2 WC PMR.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.

Autres utilisateurs :

Redevance de 280 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



SALLE JEAN DIEBOLD

Place des Glières

Accès bus L4 - Arrêt Glières

Pas de parking

Salle ouverte aux particuliers.

A vocation principale de réunions.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 72 (avec et sans tables)

Normes : Type L - Catégorie 5

Surface : 99 m²

Jours et horaires d'ouverture

Du lundi au vendredi : 18h à 23h30

Les samedis et dimanches : 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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, 1 sonorisation, 1 micro HF, 2 portants, 2 WC PMR.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.

Autres utilisateurs :

Redevance de 110 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.

SALLE GIRONIS

80 chemin du Chapitre
Accès bus L4 - Arrêt Glières
Pas de parking

Salle ouverte aux particuliers.

A vocation principale de réunions.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 40 (avec et sans tables)

Personnes debout : 49

Normes : Type L - Catégorie 5

Surface : 49 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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 : Cotisation annuelle de 60 € ou ponctuelle à hauteur de 10 € par occupation.

Autres utilisateurs :

Redevance de 100 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.

SALLE SAINT SIMON

8 place de l'église St Simon
Accès bus 87 - Arrêt église de St Simon
Pas de parking

A vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 96 (avec et sans tables)

Personnes debout : 154

Normes : Type L - Catégorie 5

Surface grande salle : 109 m² - **petite salle :** 44 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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 vidéoprojecteur avec écran, 1 sonorisation, 2 micros HF, 1 micro filaire, 2 ventilateurs muraux, 2 WC PMR.

salle 1 : 1 estrade.

salle 2 : 1 évier, 2 portants et 20 cintres.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.

Autres utilisateurs :

Redevance de 145 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.

SALLE TIBAOUS

9 rue Missak Manouchian

Accès bus 87 – Arrêt Françoise Dolto

Accès bus 53 – Arrêt Tibaous

Pas de parking

A vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 28 (avec et sans tables)

Personnes debout : 30

Normes : Type L – Catégorie 5

Surface : 32 m²

Jours et horaires d'ouverture :

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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 : Cotisation annuelle de 60 € ou ponctuelle à hauteur de 10 € par occupation.

Autres utilisateurs :

Redevance de 102 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



MAISON TOULOUSE SERVICES REYNERIE – SALLE POLYVALENTE

1 place Conchita Grangé Ramos
Accès métro ligne A – Station Reynerie
Accès bus 14
Pas de parking

A vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 72 (avec et sans tables)
Personnes debout : 144
Normes : Type L – Catégorie 2

Surface : 144 m²

Jours et horaires d'ouverture
7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

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

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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 : Cotisation annuelle de 60 €.

Autres utilisateurs :
Redevance de 145 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.

SALLE MONLONG

36 chemin de Perpignan
Accès Bus L4 - Arrêt Camus
Parking

Salle ouverte aux particuliers.

A vocation principale de réunions.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 90 (avec et sans tables)

Personnes debout : 120

Normes : Type L - Catégorie 5 - Salle modulable

Surface grande salle : 71 m² - petite salle : 29 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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, 1 chariot, 1 WC PMR.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 € ou ponctuelle à hauteur de 10 € par occupation.

Autres utilisateurs :

Redevance de 105 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.

Territoire

Est



SALLE ACHIARY

42 rue Henriette Achiary
Accès bus L1, 23, 37 - Arrêt Achiary
Parking dont 3 places PMR

Salle ouverte aux particuliers.

A vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité

Capacité d'accueil selon configuration

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

Personnes debout : 134

Normes : Type L - Catégorie 5

Surface : 178 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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, 15 tables, 1 portant, 1 chariot.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.

Autres utilisateurs :

Redevance de 130 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



SALLE DES BATELIERS

10-12 Port Saint-Sauveur

Accès bus L1 - Arrêt place Dupuy

Accès bus L8 - Arrêt Périssé

Pas de parking

Salle ouverte aux particuliers.

A vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 42 (avec et sans tables)

Personnes debout : 70

Normes : Type L - Catégorie 5

Surface : 87 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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 portant, 1 vidéo projecteur, 2 micros HF pour bloucle malentendant.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 € ou ponctuelle à hauteur de 10 € par occupation.

Autres utilisateurs :

Redevance de 110 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.

SALLE LIMAYRAC

22 rue Xavier Darasse
Accès bus 37 – Arrêt Darasse
Accès bus 23 – Arrêt Baroux
Parking dont 2 places PMR

A vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 290 (sans tables) 180 (avec tables)
Personnes debout : 300
Normes : Type L – Catégorie 3

Surface : 333 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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

290 chaises, 30 tables, 1 sonorisation, 1 vidéoprojecteur, 1 table de mixage, projecteur de lumière, 1 scène de 7.30m x 4m, 1 cuisine, 3 micros HF, 5 portants, 1 chariot, wifi.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.

Autres utilisateurs :

Redevance de 280 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



SALLE VILLA DES ROSIERS (R.D.C)

125 avenue Jean Rieux
Accès bus L8 - Arrêt Leygue
Pas de parking

A vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 68 (sans tables) 60 (avec tables)

Personnes debout : 71

Normes : Type L - Catégorie 5

Surface : 72 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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, Wifi.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.

Autres utilisateurs :

Redevance de 120 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



SALLE VILLA DES ROSIERS (Salle Gallique)

125 avenue Jean Rieux
Accès bus L8 - Arrêt Leygue
Pas de parking

Salle ouverte aux particuliers.

A vocation principale de réunions.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 19
Personnes debout : 19
Normes : Type L - Catégorie 5

Surface : 34 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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, wifi.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 € ou ponctuelle à hauteur de 10 € par occupation.

Autres utilisateurs :

Redevance de 90 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



SALLE POLYVALENTE DE LA ROSERAIE

8 bis avenue du Parc

Accès métro ligne A – Station Roseraie

Accès bus 19 – Arrêt Roseraie

Pas de parking

Salle ouverte aux particuliers.

A vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 109 (sans tables) 88 (avec tables)

Personnes debout : 132

Normes : Type L – Catégorie 5

Surface : 128 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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

109 chaises, 22 tables, 1 sonorisation, 1 vidéoprojecteur, table de mixage, 3 micros HF, 2 portants, wifi, 1 WC PMR.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.

Autres utilisateurs :

Redevance de 130 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



SALLE POLYVALENTE CHEMIN DE LA BUTTE

Place Mady Mesplé

Accès bus L9 - Arrêt Saint-Orens centre commercial

Pas de parking

Salle ouverte aux particuliers. A vocation principale de réunions.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 110 (sans tables) 108 (avec tables)

Personnes debout : 148

Normes : Type L - Catégorie 5

Surface : 188 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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

110 chaises, 18 tables, 1 vidéoprojecteur, 1 sonorisation, 1 micros HF, 1 micro filaire, 1 chariot, 1 tisanerie, wifi.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.

Autres utilisateurs :

Redevance de 130 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



SALLE CHARBONNIÈRE

17 rue de la Charbonnière
Accès bus 54 ou 115 - Arrêt Palmiers
Parking

Salle ouverte aux particuliers.

A vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 70 (sans tables) 54 (avec tables)
Personnes debout : 73
Normes : Type L - Catégorie 5

Surface : 77 m²

Jours et horaires d'ouverture
7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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

Équipements mis à disposition
70 chaises, 9 tables, 1 WC PMR.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 € ou ponctuelle à hauteur de 10 € par occupation.

Autres utilisateurs :

Redevance de 105 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.

SALLE CORRAZE

3 bis rue Raymond Corraze
Accès bus L8 – Arrêt Garin
Accès bus L7 – Arrêt Ormeau
Pas de parking

Salle ouverte aux particuliers.

A vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 136 (sans tables) 130 (avec tables)

Personnes debout : 240

Normes : Type L - Catégorie 4

Surface : 241 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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

136 chaises, 27 tables, 1 sonorisation, 1 écran de projection, table de mixage, 1 micro filaire, 2 micros HF, 2 portants.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.

Autres utilisateurs :

Redevance de 145 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Bruit amplifié non autorisé.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



SALLE PONT DES DEMOISELLES

7 avenue Antoine de Saint-Exupéry
Accès bus L7 et 27 - Arrêt trois fours
Pas de parking

Salle ouverte aux particuliers.

A vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 65 (sans tables) 48 (avec tables)

Personnes debout : 100

Normes : Type L - Catégorie 4

Surface : 84 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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

65 chaises, 8 tables.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.

Autres utilisateurs :

Redevance de 110 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Bruit amplifié non autorisé.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.

SALLE RUE DE NÎMES

62 rue de Nîmes

Accès métro ligne B - Station Rangueil

Pas de parking

Salle ouverte aux particuliers.

A vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 19

Personnes debout : 19

Normes : Type L - Catégorie 5

Surface : 56 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 € ou ponctuelle à hauteur de 10 € par occupation.

Autres utilisateurs :

Redevance de 35 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



SALLE DE DANSE RUE DE NÎMES

62 rue de Nîmes

Accès métro ligne B - Station Rangueil

Pas de parking

A vocation unique des activités de danse.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes debout : 60

Normes : Type L - Catégorie 5

Surface : 90 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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 portant, parquet flottant.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



SALLE SAOUZELONG SALLE 1

82 bis avenue Albert Bedouce

Accès métro ligne B - Station Saouzelong

Pas de parking

Salle ouverte aux particuliers. A vocation principale de réunions.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 100 (sans tables) 80 (avec tables)

Personnes debout : 131

Normes : Type L - Catégorie 5

Surface : 136 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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, 17 tables, 1 vidéoprojecteur, 1 sonorisation, 1 micros HF, 2 WC PMR.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.

Autres utilisateurs :

Redevance de 130 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



SALLE SAOUZELONG SALLE 2

82 bis avenue Albert Bedouce

Accès métro ligne B - Station Saouzelong

Pas de parking

Salle ouverte aux particuliers. A vocation principale de réunions.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 30 (sans tables) 20 (avec tables)

Personnes debout : 30

Normes : Type L - Catégorie 5

Surface : 30 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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, 4 tables, 1 vidéoprojecteur, 1 sonorisation, 2 WC PMR.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.

Autres utilisateurs :

Redevance de 100 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



SALLE SAOUZELONG SALLE 3

82 bis avenue Albert Bedouce

Accès métro ligne B - Station Saouzelong

Pas de parking

Salle ouverte aux particuliers. A vocation principale de réunions.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 30 (sans tables) 20 (avec tables)

Personnes debout : 36

Normes : Type L - Catégorie 5

Surface : 38 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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, 4 tables, 2 WC PMR.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.

Autres utilisateurs :

Redevance de 100 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.

Territoire Ouest



SALLE DU BARRY

9 rue Gaston Ramon

Accès bus L2 - Arrêt Lemire

Accès tramway T2 - Arrêt Zénith

Parking

Salle ouverte aux particuliers.

A vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

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

Personnes debout : 186

Normes : Type L - Catégorie 5

Surface : 186 m²

Jours et horaires d'ouverture

5 jours sur 7 de 8h30 à 23h30

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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

136 chaises, 20 tables, 1 vidéoprojecteur, 1 sonorisation, 1 scène amovible, 4 micros HF, 1 micro filaire, 1 évier avec placard, 1 chariot, 1 réfrigérateur, 2 WC PMR.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.

Autres utilisateurs :

Redevance de 130 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



SALLE EMILIE DU CHATELET

1 avenue Maxwell

Accès bus L3 - Arrêt Montagné

Pas de parking

A vocation principale de réunions.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 30 (sans tables) 28 (avec tables)

Personnes debout : 60

Normes : Type R qui accueille des activités de type L -

Catégorie 5

Surface : 86 m²

Jours et horaires d'ouverture

5 jours sur 7 de 19h à 23h30

Samedis et dimanches : de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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, 7 tables, 1 WC PMR.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.

Autres utilisateurs :

Redevance de 150 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



SALLE POLYVALENTE MAISON DE QUARTIER ROBERT BONNET

30 rue Jean d'Alembert
Accès bus L3 - Arrêt église de Lardenne
Pas de parking

A vocation principale de réunions.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 50 (sans tables) 45 (avec tables)
Personnes debout : 60
Normes : Type L - Catégorie 5

Surface : 60 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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

50 chaises, 11 tables, 1 vidéoprojecteur, 1 sonorisation, 1 micros HF, 1 micro filaire, wifi, 1 WC PMR.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 € ou ponctuelle à hauteur de 10 € par occupation.

Autres utilisateurs :

Redevance de 150 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



SALLE SAINT-MARTIN (Petite)

2 rue Sentenac

Accès métro ligne A - Station Basso Cambo

Accès bus L2, 63 - Arrêt Bisson

Parking

A vocation unique des activités de danse.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes debout : 24

Normes : Type L - Catégorie 5

Surface : 56 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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 table, 1 sonorisation, une barre de danse, parquet, 2 WC PMR.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 € ou ponctuelle à hauteur de 10 € par occupation.

Autres utilisateurs :

Redevance de 110 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



SALLE SAINT-MARTIN (Grande)

2 rue Sentenac

Accès métro ligne A - Station Basso Cambo

Accès bus L2, 63 - Arrêt Bisson

Parking

A vocation principale de réunions et réunions politiques.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

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

Personnes debout : 150

Normes : Type L - Catégorie 5

Surface : 134 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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 vidéoprojecteur avec écran, 1 sonorisation, 1 table de mixage, 2 micros HF, 1 micro filaire, 1 local avec évier, 2 WC PMR.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.

Autres utilisateurs :

Redevance de 170 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



SALLE POLYVALENTE CHRISTIAN TEULIERE

270 avenue de Lardenne

Accès métro ligne A - Station Arènes Accès bus L3 - Arrêt Lardenne

Pas de parking

A vocation principale de réunions.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

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

Personnes debout : 117

Normes : Type L - Catégorie 5

Surface : 149 m²

Jours et horaires d'ouverture

6 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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, 1 vidéoprojecteur, 1 sonorisation, 2 micros HF, 1 micro filaire, wifi, 2 WC PMR.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.

Autres utilisateurs :

Redevance de 150 €HT par créneau de 6h.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.



SALLE DE RÉUNION CHRISTIAN TEULIERE

270 avenue de Lardenne

Accès métro ligne A - Station Arènes Accès bus L3 - Arrêt Lardenne

Pas de parking

A vocation principale de réunions.

Animations diverses envisageables sous réserve des contraintes techniques et de sécurité.

Capacité d'accueil selon configuration

Personnes assises : 25 (avec tables)

Normes : Type L - Catégorie 5

Surface : 36 m²

Jours et horaires d'ouverture

7 jours sur 7 de 8h30 à 23h30.

Réservation obligatoire

Appelez le : 05.36.25.28.30

Ecrivez à :

reservation-salle.toulouse@mairie-toulouse.fr

Pour toute information : <https://metropole.toulouse.fr/demarches/reserver-et-louer-une-salle-communale>

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

25 chaises, 6 tables, 1 vidéoprojecteur, wifi, 1 climatisation, 1 WC PMR.

Tarifs

Associations loi 1901, déclarées en Préfecture :

Accès aux salles : Cotisation annuelle de 60 €.



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.
- › Il est formellement interdit de cuisiner dans les salles.
- › L'utilisation d'appareils électriques de réchauffage et de cuisson n'est pas autorisée.