

Formulaire de reservation d'une salle communale

Ce formulaire doit être réceptionné par la
Direction de la Vie associative - Guichet Unique des Salles
3 Place Guy Hersant
31400 Toulouse
Mail : reservation-salle.toulouse@courriel.mairie-toulouse.fr

Formulaire à transmettre au plus tard 21 jours avant la date souhaitée
(exception faite des grandes salles et salles d'apparat, cf : Art.3.2 du RI)

Afin de répondre à votre demande, les champs marqués d'un astérisque () doivent être, obligatoirement, renseignés.*

Présentation des salles sur : Toulouse.fr – rubrique « réservation de salles communales »

INFORMATION IMPORTANTE

{A tout moment, la Mairie de Toulouse reste **PRIORITAIRE** de l'utilisation des salles Communales, au titre de l'intérêt général, même si celles-ci ont été préalablement réservées}

Conformément au Règlement Intérieur (RI) en vigueur, la vente de services est interdite sauf dérogation expresse du Maire. Le cas échéant, faire une demande motivée.

Ce document n'est pas une réponse à votre demande. Il faut attendre le courrier réponse du Guichet Unique des Salles.

DEMANDEUR

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

MANIFESTATION :

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

RESERVATION :

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

Description de la manifestation (*)

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

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

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

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

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

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

A,		Le,			
----	--	-----	--	--	--

Signature :
Précédé de la mention "lu et approuvé"

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

FORMULAIRE DE DEMANDE DE DÉROGATIONS SPÉCIFIQUES
LIÉES A UNE DEMANDE DE RÉSERVATION D'UNE SALLE MUNICIPALE

Conformément au Règlement Intérieur en vigueur, la consommation et la vente de produits et de services est interdite sauf dérogation expresse. Le cas échéant, merci de compléter ce formulaire et de le faire parvenir par courriel à l'adresse : reservation-salle.toulouse@courriel.mairie-toulouse.fr

INFORMATIONS DU DEMANDEUR

NOM de L'ASSOCIATION ou NOM de L'ENTREPRISE ou NOM et Prénom du PARTICULIER	
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	
SALLE DEMANDÉE	
DATE DE L'ÉVÈNEMENT	
HORAIRES DE L'ÉVÈNEMENT	
NOMBRE DE PARTICIPANTS ATTENDUS	

Informations relatives aux demandes de dérogation (consommation et vente dans la salle) à compléter en page 2.

DÉTAILS DE LA DEMANDE DE DÉROGATION

CONSOMMATION DANS LA SALLE		
Denrées alimentaires Oui <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Si oui, précisez : _____ _____ _____ _____ _____	Boissons sans alcool Oui <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Si oui, précisez : _____ _____ _____ _____ _____	Boissons alcoolisées Oui <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Si oui, précisez : _____ _____ _____ _____ _____

AUTORISATION DE VENTE DANS LA SALLE		
Denrées alimentaires Oui <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	Boissons sans alcool Oui <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	Boissons alcoolisées Oui <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
Matériel de loto Oui <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	Entrée payante Oui <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Si oui, précisez les tarifs : _____ _____	Stand Oui <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Si oui, précisez les tarifs : _____ _____
Livres Oui <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Si oui, précisez avec libraire : _____ _____	Autre demande spécifique Oui <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Si oui, précisez : _____ _____ _____	

Les données recueillies feront l'objet d'un traitement informatique destiné à la bonne transmission de votre dossier auprès des services et organismes référents. Seules les données personnelles obligatoires à l'instruction de vos demandes seront enregistrées. S'agissant d'informations nécessaires, votre opposition à leur traitement provoquerait l'annulation des formalités entreprises. Au sein du secrétariat d'élu et sous réserve des nécessités, vos données pourront être conservées pour une durée égale à celle du mandat assorties de six mois supplémentaires. La Mairie de Toulouse est responsable du traitement, représentée ici, par la Direction des Affaires Juridiques et des Assemblées. Conformément à la législation relative à la protection des données personnelles, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de modification et de rectification des données qui vous concernent. Pour cela, contactez-nous directement par mail à l'adresse suivante :

reservation-salle.toulouse@courriel.mairie-toulouse.fr

Les services et organismes référents auprès desquels vos données seront redirigées, demeureront vos principaux interlocuteurs pour répondre à l'ensemble de vos demandes ultérieures.