

# Vous êtes une association

## Modalités de réservation

- Se faire connaître du service des salles municipales et constituer son dossier : statuts de l'association, récépissé de la déclaration à la sous-préfecture, composition du bureau, courrier motivant la demande et attestation d'assurance de responsabilité civile à fournir chaque année.
- Pour une réservation ponctuelle, s'adresser au service des salles municipales qui prendra en compte la demande en fonction des disponibilités et au plus tard trois semaines avant la manifestation.
- Comment réserver :
  - par téléphone au 05 46 51 51 52
  - par courriel à [salles.municipales@ville-larochelle.fr](mailto:salles.municipales@ville-larochelle.fr)
  - en se déplaçant au service des salles municipales à La Passerelle, 2 square de la Passerelle aux heures d'ouverture au public - de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h - fermé le mardi matin.

## Tarifs

- Gratuit :

Dans la limite de 10 réunions par an pour les réunions statutaires (assemblée générale, réunion de bureau, conseil d'administration)

Pour les réunions statutaires et publiques des organisations syndicales professionnelles

Pour les réunions des partis politiques

Pour les activités d'utilité publique ou d'intérêt local voire communautaire

- Forfait

Pour les activités récurrentes des associations rochelaises, différents forfaits sont proposés en fonction de la salle et de l'activité.

	Salles de réunion		Salles polyvalentes		Evènementielles	
	Rochelais	non Rochelais	Rochelais	non Rochelais	Rochelais	non Rochelais
Forfait semaine (du lundi au vendredi)	160€	320€	200€	400€	300€	600€
Forfait 1 activité 1 fois/semaine sur 1 an	80€	160€	100€	200€	150€	300€
Forfait de 1 à 5 week-end/an	50€	100€	150€	300€	200€	400€
Dépôt de garantie	100€		200€		500€	
Dépôt de garantie clef	50€		50€		50€	
Location de l'office (four, évier...) Forfait 5 fois/an	50€	100 €	50€	100€	100€	200€

## Etat des lieux

Pour les réservations ponctuelles pour un week-end, un état des lieux « entrée » et « sortie » sera effectué en présence d'un agent de la Ville sur rendez-vous auprès du service des salles municipales : état des lieux entrant le samedi matin, état des lieux sortant le lundi matin entre 7h et 10h.

## Nettoyage

- Le nettoyage de la salle est à la charge de l'utilisateur.
- Vous pouvez souscrire l'option nettoyage (voir le formulaire « réservation de matériels et prestations »).

# Vous êtes un particulier

## Modalités de réservation

- Deux justificatifs de domicile
- L'attestation d'assurance / responsabilité civile

La demande doit être adressée au service des salles municipales et sera prise en compte en fonction des disponibilités.

## Confirmation de réservation de salle

- Les délais
    - 15 jours minimum pour réserver une salle de réunion
    - 1 mois pour une salle polyvalente
    - 2 mois pour une salle événementielle
- Si la réservation n'est pas confirmée dans ces délais, elle sera annulée.

- Arrhes
  - Le versement d'arrhes confirmant votre réservation
    - Salles de réunion : 25€
    - Salles polyvalentes : 50€
    - Salles événementielles : 100€

## Tarifs de location de salle

Pour toutes manifestations publiques accueillant 300 personnes ou plus, une majoration sera demandée correspondant à l'obligation de la Ville de mobiliser un agent sur site.

Tarifs en €	Salles de réunion		Salles polyvalentes		Evènementielles	
	Rochelais	non Rochelais	Rochelais	non Rochelais	Rochelais	non Rochelais
Réservations ponctuelles à l'heure	5€/heure	10€/heure	10€/heure	20€/heure	20€/heure	40€/heure
Réservation à la journée	50€	100€	100€	200€	150€	300€
Week-end 1 jour	50€	100€	100€	200€	150€	300€

## **Etat des lieux**

Pour les réservations ponctuelles d'un week-end, un état des lieux « entrée » et « sortie » sera effectué en présence d'un agent de la Ville sur rendez-vous auprès du service des salles municipales : état des lieux entrant le samedi matin, état des lieux sortant le lundi matin entre 8h30 et 12h.

## **Nettoyage**

- Le nettoyage de la salle est à la charge de l'utilisateur.
- Vous pouvez souscrire l'option nettoyage (voir prestations complémentaires).