



FORMULAIRE DE RÉSERVATION D'UNE SALLE MUNICIPALE PAR DES PERSONNES MORALES **(Associations, sociétés ...)**

**À RETOURNER DUMENT COMPLÉTÉ ET SIGNÉ ACCOMPAGNÉ DES DOCUMENTS DEMANDÉS EN PAGE SUIVANTE
AU PLUS TARD UN MOIS AVANT LA DATE DE RÉSERVATION**

Le tarif appliqué est celui en vigueur au jour de l'occupation

Cf : délibération annuelle du Conseil municipal révisant les tarifs et modalités de mise à disposition de salles municipales
et arrêtés du Maire portant règlement intérieur des salles municipales

DEMANDEUR

NOM DE LA PERSONNE MORALE (associations ou sociétés) :

SIEGE SOCIAL :

Adresse de facturation (si différente) :

FORME JURIDIQUE : N° de SIRET :
(Associations, SA, SARL, autre... précisez)

NOM et PRÉNOM DU REPRESENTANT :

COURRIEL :@.....

TELEPHONE : FAX :

RESERVATION :

DATE(S) DE LA RESERVATION :

SALLE A RESERVER :

Salle des Fougères

Salle du Parchamp

Salle Polyvalente Pont de Sèvres

Espace Landowski : Auditorium Foyer-bar Petite salle de réunion Salle de réunion Nef

RdC Marie Walewska 1^{er} étage Marie Walewska 2^{ème} étage Marie Walewska

Salle Roland Guêtre Combattant Bar cafétéria Combattant Salle de réunion Combattant

Salle des Fêtes : Auditorium Foyer

Autre précisez :

HORAIRES :

Montage/Installation : de à

Manifestation : de à

Démontage/Rangement : de à

Pour l'Espace Landowski, la Maison du Combattant et la Maison Marie Walewska

À ne remplir que lorsque le réservataire occupe 2 salles du même bâtiment

AUTRE SALLE :

HORAIRES : Montage/Installation : de à

Manifestation : de à

Démontage/Rangement : de à



VILLE DE
BOULOGNE-
BILLANCOURT

OBJET DE LA RESERVATION :

Réunion / conférence : Assemblée générale de copropriétaires : Répétition / spectacle :

Manifestations et activités associatives : Cocktails : Autres : à préciser :

DESCRIPTIF SOMMAIRE OBLIGATOIRE DE LA MANIFESTATION (temps forts, déroulé, intervenants, prestataires éventuels...)
Si Assemblée Générale de Copropriétaires, précisez l'adresse exacte de la Copropriété (N°.....Rue.....)

.....
.....
.....

NOMBRE DE PARTICIPANTS PREVUS :

- Organiseurs :
- Pour les Syndics taille de la copropriété (nombre de lots) :
- Public / invités :

IMPORTANT

PIÈCES OBLIGATOIRES À PRODUIRE POUR L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE:

- Fiche d'identité ci-jointe, entièrement complétée si première réservation de l'année
- Attestation d'assurance responsabilité civile et risques locatifs- Statuts à jour pour une association avec liste des membres du bureau (nom et adresse) ou extrait Kbis pour une société
- L'installation d'une buvette par les organisateurs de la manifestation est soumise à une demande d'autorisation exceptionnelle de débit de boissons temporaire.

Les tarifs de location sont fixés par délibération du conseil municipal et révisés chaque année.

*Toute réservation, non annulée ou dont la date est modifiée **moins de 15 jours** avant la date d'occupation, fera l'objet d'une facturation correspondant aux horaires réservés initialement. Les horaires peuvent être modifiés jusqu'à 48 heures maximum avant la date de la manifestation.*

La mise à disposition du matériel technique demandé par l'utilisateur sera facturée conformément au barème fixé par la délibération du Conseil Municipal.

FAIT à le

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de la salle à utiliser.

Nom et Prénom du demandeur (obligatoire) :

Qualité du demandeur (obligatoire) :

Signature du demandeur
(obligatoire si retourné par courrier ou fax)

CACHET
(obligatoire si retourné par courrier ou fax)



FICHE IDENTITÉ POUR LES PERSONNES MORALES

À remplir si première réservation de l'année ou si modification

NOM DE L'ASSOCIATION OU DE LA SOCIÉTÉ :

ADRESSE DU SIEGE SOCIAL :

FORME JURIDIQUE (Association, SA, SARL, autre précisez) :

N° SIRET : **CAPITAL :**

NOM DU PRÉSIDENT ET ADRESSE :

AUTRES MEMBRES DU BUREAU (ET ADRESSES) :

CONTACT : (Nom, qualité et coordonnées) :

OBJET DE L'ASSOCIATION OU DE LA SOCIÉTÉ :

ADHÉRENTS (POUR LES ASSOCIATIONS)

Nombre d'adhérents :	Dont Boulonnais :
----------------------	-------------------

FAIT à le

Nom et Prénom du demandeur (obligatoire) :

Qualité du demandeur (obligatoire) :

Signature du demandeur
(obligatoire si retourné par courrier ou fax)

CACHET
(obligatoire si retourné par courrier ou fax)

NOTA : Toutes les rubriques doivent impérativement être complétées pour que la réservation puisse être enregistrée.



ANNEXE 1

AU FORMULAIRE DE RÉSERVATION PAR DES PERSONNES MORALES

LOCATION DE MATERIEL

MATERIEL	PRIX UNITAIRE TTC	QUANTITE
Micro Casque Shure	89.00€	
Pied de Micro Table	3.60€	
Pied de Micro perche	5.00€	
Micro dynamique SM 57 Shure	10.00€	
Micro dynamique Sennheiser E 609	10.00€	
Micro dynamique Shure SM 58	10.00€	
Micro Shure PG 58	8.50€	
Micro dynamique E 604	10.00€	
Micro Beta 52 A	12.00€	
Micro Beta 58 A	19.00€	
Micro Statique AKG C535 EB	19.00€	
Micro Statique Overheads	20.00€	
Micro sans fil Sennheiser	29.00€	
Kit Micro pour Batterie	39.00€	
Micro sans fil HAUT de Gamme	49.00€	
Vidéoprojecteur 16000 Lumens Ansi	1490.00€	
Vidéoprojecteur, Mitsubishi, Panasonic.	69.00€	
Support Vidéoprojecteur	29.00€	
Éclairage PAR 56 courts noirs	19.00€	
Écran de Projection 1.80 x 1.80	19.00€	
Écran de Projection 3.2 x 2.29	31.00€	
Écran de projection 3.05 x 2.29	69.00€	
Câble VGA. 10 mètres	5.00€	
Câble VGA. 25 mètres	15.90	
Câble HDMI. 5m	5.00€	
Câble HDMI. 10m	8.50€	
Câble XLR. 5m	1.20€	
Câble XLR. 10m	1.50€	
Câble XLR. 25m	5.00€	
Câble Speakon. 10m	5.00€	
Câble Speakon. 20m	8.00€	
Cordon Mini-Jack 3.5mm – 2 RCA	1.00€	
Câble Jack-Jack	1.50€	
Câble Jack vers XLR male	5.00€	
Adaptateur RCA-Jack	1.00€	
Adaptateur RCA vers XLR male	5.00€	
Adaptateur Jack vers XLR femelle	5.00€	
Câble RCA vers XLR femelle	5.00€	
Câble MP3	2.95€	
Mini Jack vers Jack 6.35	5.00€	
Cable RCA/RCA ou Cinch-Cinch 3m	6.90€	

NOTA : Toutes les rubriques doivent impérativement être complétées pour que la réservation puisse être enregistrée.

Multipaire Cordial 8/4	10.00€	
Multipaire Cordial 16/4	15.00€	
Cable Speakon 0.6M	4.00€	
Cable Speakon 4P 5.0M	2.00€	
Cable TNS 2P 1.0M	1.00€	
Cable TNS 2P 0.3M	1.00€	
Neutrix MMX	1.00€	
Enceinte Bose 802 250 Watts	28.00€	
Enceinte amplifié BOSE L1	65.00€	
Enceinte JBL 600 watts	42.45€	
Enceinte JBL VRX 932LA	38.00€	
Enceinte Amplifié JBL 1000 watts	45.00€	
Enceinte Martin Audio F10+	30.00€	
Enceinte APG	39.00€	
Pied enceinte	5.00€	
Console Son EFX-8	34.90€	
Console 16 voies	69.90€	
Console Mackie	24.90€	
Ecran LED-LCD 40 pouces	75.00€	
Ecran LED-LCD 46 pouces	125.00€	
Ecran LED-LCD 50 pouces	175.00€	
Ecran LED-LCD 60 pouces	245.00€	
Pupitre	69.00€	
Boite de direct – DI BOX BSS	12.00€	
Câble d'alimentation Schuco	9.16€	
Lecteur CD MP3-USB	23.00€	
Lecteur DVD	14.90€	
Lecteur BLU-RAY	29.00€	
Caméra	149.00	
Rallonge électrique 5m	1.50€	
Rallonge électrique 10m	2.50€	
Rallonge électrique 20m	5.00€	
Touret enrouleur de câble électrique	19.90€	
Câble électrique 32 A Ampère 5m	2.25€	
Câble électrique 32 A ampère 10m	4.50€	
Câble électrique 32 A ampère 15m	6.75€	
Câble électrique 32 A Ampère 25m	11.25€	
Armoire 32 A coffret	30.00€	
Passage de câble 1m	24.00€	
Pack sonorisation pour conférence	155.00€	

NOTA : Toutes les rubriques doivent impérativement être complétées pour que la réservation puisse être enregistrée.

Chaise	3.10€	
Table rectangulaire	10.00€	
Table ronde / Guéridon	16.50€	
Porte manteaux + 25 cintres	27.00€	

sous réserve du stock disponible le jour de la manifestation

Le tarif appliqué est celui en vigueur au jour de l'occupation

Cf : délibération annuelle du Conseil municipal révisant les tarifs et modalités de mise à disposition de salles municipales
et arrêtés du Maire portant règlement intérieur des salles municipales

FAIT à

le

Nom et Prénom du demandeur (obligatoire) :

Qualité du demandeur (obligatoire) :

Signature du demandeur
(obligatoire si retourné par courrier ou fax)



CACHET
(obligatoire si retourné par courrier ou fax)

