FICHE DE RÉSERVATION
DE SALLES COMMUNALES
2026

(À compter du 01/11/2026)

MAIRIE DE LANDAUL
1, place de la Mairie – 56690 Landaul
Tél. : 02 97 24 60 05 – E-mail : accueil@landaul.fr
Numéro d'astreinte : 06 49 27 39 65

Le présent formulaire doit être complété lisiblement, sans rature ni correction, et dûment signé. Il est à déposer au moins 2 mois avant la date prévisionnelle de réservation de salle (la date de dépôt à l'accueil de la mairie faisant foi). *Tout document raturé sera refusé.*

Important : cette fiche constitue une demande de réservation. La réservation définitive est soumise à la validation de la mairie, à la signature de la convention de location et à la remise des pièces justificatives requises.

---

1. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Statut
☐ Particulier Landaulais
☐ Particulier extérieur
☐ Association Landaulaise
☐ Association extérieure

Coordonnées
Nom de l'association / organisme : .....
Nom et prénom du responsable : .....
Adresse postale : .....
.....
Téléphone : .... / .... / .... / .... / ....
E-mail : .....

---

2. CHOIX DE LA SALLE ET DE LA PÉRIODE

Équipement demandé
☐ Salle socio-culturelle – grande salle
☐ Petite salle de réunion
Maximum 20 personnes – réservée aux associations extérieures du lundi au vendredi.

Date(s) souhaitée(s) : Du : .... / .... / 2026 Au : .... / .... / 2026

Nature de la manifestation : ....
.....

Nombre prévisionnel de participants : ..... personnes

HORAIRES DE MISE À DISPOSITION

Salle socio-culturelle

Opération	Horaire
Retrait des clés / état des lieux d'entrée	**Vendredi – 16 h 30**
Mise à disposition	**Samedi matin → dimanche soir**
Remise des clés / état des lieux de sortie	**Lundi – 9 h 00**

Ces horaires sont soumis au règlement de location en vigueur.

---

3. TARIFS EN VIGUEUR – 2026

Équipement / type de location	Tarif	Choix
Salle socio-culturelle – week-end – Particulier Landaulais	**550 €**	☐
Salle socio-culturelle – week-end – Particulier extérieur	**650 €**	☐
Salle socio-culturelle – week-end – Association Landaulaise	**Gratuit**	☐
Petite salle – forfait 3 h – Association extérieure en semaine	**80 €**	☐

Montant de la location : ..... €

---

4. CAUTIONS ET PIÈCES JUSTIFICATIVES

La réservation définitive est soumise à la réception de l'ensemble des éléments requis.

Pièces à fournir

☐ Attestation d'assurance Responsabilité Civile couvrant la manifestation et les risques liés à la location.
☐ Chèque de caution « Dégradation / Ménage » : 500 €
☐ Chèque de caution « Tapage nocturne » : 250 €
☐ Contrat d'engagement républicain signé, lorsqu'il est applicable aux associations.

Conditions relatives aux cautions

Les chèques de caution sont remis lors de la constitution du dossier.
Ils peuvent être encaissés en cas de dégradation, de défaut de nettoyage, de nuisances sonores ou de non-respect des obligations prévues par le règlement de location.

---

5. ENGAGEMENT DU DEMANDEUR

Je soussigné(e) :
Nom : .....
Prénom : .....
déclare avoir pris connaissance du règlement de location de la mairie de Landaul et m'engage à en respecter les dispositions.
Je m'engage notamment à :
☐ respecter le règlement de location ;
☐ respecter les horaires de mise à disposition ;
☐ respecter la tranquillité du voisinage et les règles relatives aux nuisances sonores ;
☐ utiliser les locaux conformément à leur destination ;
☐ restituer les locaux, le mobilier et les équipements dans leur état initial ;
☐ assurer le nettoyage des locaux et de leurs abords ;
☐ signaler toute dégradation ou anomalie constatée ;
☐ régler le montant de la location selon les conditions fixées par la mairie.
Je reconnais que la présente fiche constitue une demande de réservation et que la réservation ne devient définitive qu'après validation par la mairie, signature de la convention de location et réception des pièces justificatives nécessaires.

SIGNATURE DU DEMANDEUR

Fait à Landaul, le : ____ / ____ / 2026
Mention manuscrite : « Lu et approuvé » Signature :

CADRE RÉSERVÉ À LA MAIRIE

Réception du dossier

Date de réception : ____ / ____ / 2026

Élément	Reçu	À fournir
Demande de réservation	☐	☐
Attestation d'assurance	☐	☐
Caution 500 €	☐	☐
Caution 250 €	☐	☐
Contrat d'engagement républicain	☐	☐
Convention de location	☐	☐

Décision

☐ Réservation acceptée
☐ Réservation refusée
☐ Réservation en attente / sous réserve
Observations :

Date : ____ / ____ / ____
Nom et qualité du représentant de la mairie :

Signature / cachet :