MES DEMARCHES

LOCATION DE SALLES

1. **Envoi de la demande par mail :**

- La demande doit être envoyée à l'adresse suivante : techniques@noisyleroi.fr

2. **Informations à fournir :**
   - La salle souhaitée (Salle Maintenon ou Salle des Anciennes écuries)
   - Le type d'événement (réunion, assemblée générale, fête…)
   - Le nombre de personnes attendues :
     - **Salle Maintenon** : Capacité de 50 personnes debout ou 32 personnes assises
     - **Salle des Anciennes écuries** : 250 personnes debout ou 160 personnes assises.
   - Si des besoins spécifiques en matériel sont nécessaires (vidéoprojecteur, sonorisation, tables, chaises…)

3. **Réponse et confirmation**

   Une fois la demande reçue, les disponibilités de la salle souhaitée vous seront communiquées et une date sera fixée.
   Après confirmation de la date, les documents relatifs à la réservation seront envoyés. Ils devront être retournés signés avant la date de location.

4. **Détails de paiement**

   Les informations concernant les chèques de caution, l'acompte et le paiement final seront transmises dans la réponse positive à la demande de location.

5. **Récupération et restitution des clés**
   - Les clés de la salle devront être récupérées à l'accueil de la mairie, soit la veille, soit le jour même de la location, contre signature.
   - Les clés doivent être retournées soit dans la boîte aux lettres de la mairie, soit à l'accueil, au plus tard le lendemain de la location pour les locations en semaine.
   - Pour les locations le week-end, les clés doivent être retournées au plus tard le lundi.
   - **Les salles devront être rendues propres.**