

## Service de Proximité

46 avenue de la République

74960 ANNECY

Tél : 04 85 46 75 13

[sonia.ketfi@annecy.fr](mailto:sonia.ketfi@annecy.fr)

## CONTRAT DE MISE A DISPOSITION SALLES MUNICIPALES - CRAN-GEVRIER

### DEMANDEUR

Nom, Prénom de l'organisateur de la manifestation : .....

Nom de l'association / organisme : .....

Adresse : .....

N° de téléphone de l'organisateur, adresse mail : .....

### EQUIPEMENTS SOUHAITES

- ANNEXE RESTAURATION DU VERNAY** – 24 avenue Germain Pérréard (capacité : 60 pers.)
  - Location avec cuisine
  - Location sans cuisine
- ANNEXE RESTAURATION RENOIR** – 10/12 avenue Auguste Renoir (capacité : 45 pers.)
- SALLE DES PAPETERIES** – 25 avenue des Harmonies (capacité : 100 pers.) **M. PIERROT : 06 18 15 64 09**
  - Location avec cuisine
  - Location sans cuisine
- SALLE RENE HONNORE** – 5 rue Georges Brassens (capacité : 500 pers) **M. MERMILLOD : 06 17 25 43 22**  
**Non louée aux particuliers**
  - Location avec cuisine
  - Sonorisation
  - Autorisation buvette
  - Autorisation vente au déballage
  - Autorisation fabrication, cuisson sur place de denrées alimentaires

### DATE ET DUREE D'UTILISATION SOUHAITEES

**Date de la réservation** : .....

- Installation de la salle à partir de : .....
- Horaires d'ouverture au public : de..... à .....
- (Le samedi soir arrêt de la musique à 2h00 et fermeture de la salle à 3h00 / Fermeture à 22h00 le dimanche)
- Entrée payante : oui / non si oui, montant : ..... €
- Nombre de participants attendus : .....

**Objet de la réservation** :

- Réunion, Assemblée Générale,  
Pour les réunions de copropriétés, précisez le nom : .....
  - Formation
  - Repas dansant (associatif)
  - Repas familial, anniversaire, mariage....
  - Loto, forum, arbre de Noël
- Autres à préciser : .....

**Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'équipement lors de la signature du contrat.**

Fait à Annecy, le .....

Signature du Demandeur

**DOCUMENTS A FOURNIR :**

- Une attestation d'assurance en matière de responsabilité civile **couvrant la salle**.
- Les statuts de l'association, si ceux-ci n'ont pas été fournis.

**FACTURATION : Tarif conforme à la délibération n° D.CN.2023-84 du Conseil Municipal du 22 mai 2023**

Montant de la location : ..... €

Tarif horaire : ..... €

- Gratuité (associations de la commune nouvelle)
- Règlement par chèque
- Mise en recouvrement (titre du Trésor Public)

**OUVERTURE ET FERMETURE DE L'EQUIPEMENT :**

- Clé(s) à récupérer auprès de la mairie déléguée avant 17h30, le ..... et à restituer le .....
- Clé(s) en possession de l'association.
- Par le gardien de l'équipement. **Attention, prendre contact en amont** afin de fixer un rendez-vous sur place.

**OBSERVATION DU SERVICE :**

**X** Règlement intérieur de l'équipement transmis lors de la signature du contrat.

- **AVIS FAVORABLE**
- **AVIS DEFAVORABLE, Motif :** .....

Fait à Annecy, le .....

**Gaël DESMOUELLES**  
**Conseiller Délégué à la Vie Associative**

**POUR INFORMATION :**

- **Mme FERNANDEZ**
- **Mme SALMI**
- **M. PIERROT**
- **M. MERMILLOD**

**SERVICE DE GARDE POUR LES URGENCES TECHNIQUES : 04 85 46 85 85**