

Les demandes de salles peuvent être faites tout au long de l'année. Elles sont enregistrées par ordre d'arrivée.

Les manifestations municipales sont prioritaires.

La confirmation de la réservation se fait au plus tard 6 mois avant la date souhaitée.

Les services pourraient être amenés à vous proposer d'autres salles en fonction des disponibilités et des capacités d'accueil.

NB :

- La demande n'a pas valeur de confirmation de réservation.
- La location des salles est soumise à tarification selon les tarifs repris dans le Recueil Unique Tarifaire.
- Une demande est à constituer par manifestation.

➤ **Adresse de retour du formulaire complété :**

Ville de Bailleul – Grand Place Charles de Gaulle - BP 9 - 59270 Bailleul

➤ **Pour toute question :**

- Pour les associations :  
Service Associations  
Mail : [associations@ville-bailleul.fr](mailto:associations@ville-bailleul.fr)  
Tél : 03 28 500-619  
*Bureaux situés au 278 rue de Lille*
- Pour les écoles bailleuloises :  
Service Education  
Mail : [education@ville-bailleul.fr](mailto:education@ville-bailleul.fr)  
Tel : 03-28-500-608  
*Bureaux situés au 6 ter Place Plichon*
- Pour les autres demandeurs :  
Service Gestion des salles  
Mail : [location-salles@ville-bailleul.fr](mailto:location-salles@ville-bailleul.fr)  
Tel : 03-28-500-600  
*Bureaux situés à l'Hôtel de Ville - Grand Place Charles de Gaulle*



## INFORMATIONS SUR LE DEMANDEUR

Nom du demandeur : .....

Adresse : .....

.....

Tél : ..... Tél mobile : .....

Mail : .....

### Vous êtes :

un particulier

une association : .....

Bailleuloise

non-Bailleuloise

une administration : .....

une société : .....

un organisme : .....

autre : .....

Si vous êtes une administration ou une société :

N° SIRET : ..... précisez si vous êtes assujetti à la TVA :  Oui  Non

## INFORMATIONS SUR LA SALLE

<b>Cochez</b>	<b>Salle</b>	<b>Description</b>	<b>Cuisine</b>	<b>Vaisselle</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Salle des Fêtes</b>	Usage : Tout type de manifestation Capacité : Debout : 457 - Assis : 400 - A table : 300	Oui	300 pers.
<input type="checkbox"/>	<b>Salle des Fêtes de la Crèche</b>	Usage : tout type de manifestation, ( <i>pas de manifestation après 22h</i> ) Capacité : Debout : 190 - Assis : 150 - A table : 120	Oui	120 pers.
<input type="checkbox"/>	<b>Salle des Fêtes d'Outtersteene</b>	Usage : tout type de manifestation Capacité : Debout : 182 - Assis : 150 - A table : 120	Oui	120 pers.
<input type="checkbox"/>	<b>Salle Péguy</b>	Usage : Réunion, exposition, vin d'honneur Capacité : Debout : 120 - Assis : 90 - A table : 60	Non	Non
<input type="checkbox"/>	<b>Salle Yourcenar</b>	Usage : tout type de manifestation Capacité : Debout : 250 - Assis : 200 - A table : 120	Non	Non
<input type="checkbox"/>	<b>Mille Club</b>	Usage : Réunion, <i>repas uniquement le samedi et dimanche midi</i> Capacité : Debout : 100 - Assis : 70 - A table : 50	Non	Non



# DEMANDE DE SALLE

## INFORMATIONS SUR LA MANIFESTATION

Identification de la manifestation :  ouverte au public  privée

Nom : .....

Motif : .....

Date (s) souhaitée (s) – Attention : Indiquer le nombre de jours d'occupation de la salle :

1<sup>er</sup> choix : du..... au.....

2<sup>ème</sup> choix : du..... au.....

3<sup>ème</sup> choix : du..... au.....

## Description de la manifestation :

Date(s) et heures d'installation: .....

Date(s) et heures d'ouverture au public : .....

Date(s) et heures de rangement : .....

Nombre de personnes attendues : .....

Accès payant à la manifestation :  Oui  Non

Restauration :  Oui  Non      Buvette :  Oui  Non

Attention : si la buvette fait l'effet d'une vente, vous devez demander une autorisation à l'aide du formulaire « Demande d'autorisation de vente de boissons ».

*J'ai bien noté que, suite à cette demande, je recevrai une réponse. Dans le cas d'un retour positif, je recevrai, au plus tard 6 mois avant la manifestation, un courrier de confirmation ainsi qu'un contrat de location de la salle souhaitée, à retourner impérativement 2 mois avant la date de location dernier délai, muni des pièces demandées dans le dit courrier. Si ce délai n'est pas respecté, la date retenue sera remise à la location.*

Fait à ..... Le .....

Signature du demandeur :