

CAUTION - ASSURANCE

Un dépôt de garantie est exigé, ce montant est défini par le montant le plus élevé de la location de la salle. Une assurance est obligatoirement souscrite pour toute la durée de la location.

ANNULATION

La ville se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessité.

Le bénéficiaire contraint d'annuler sa réservation informe la direction des affaires générales, par écrit, **au moins 10 jours avant la date prévue**. À défaut, sauf cas de force majeure, le paiement de la salle est réputé dû, aucun remboursement ne sera effectué.

LES RÉCLAMATIONS

Elles doivent être formulées par écrit à :

- Monsieur le Maire
1 Place de la République
CS 90544 - 78197 Trappes cedex

Direction des affaires générales

01 30 69 17 00 - ville@mairie-trappes.fr



Accueil du public
Lundi 14h / 19h30
Mardi au vendredi
8h45 / 12h et 14h / 17h

Direction de la communication - Juillet 2015



Direction des affaires générales
Hôtel de ville

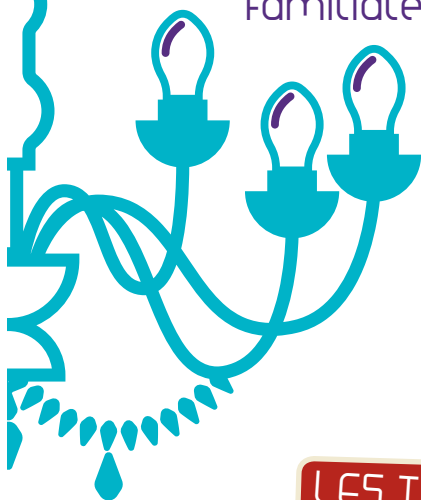
www.trappes.fr

Infos tarifs

Location
des salles
municipales

Pour les
particuliers

La mairie de Trappes-en-Yvelines met à disposition des trappistes des salles, pour des fêtes familiales.



MAISON DES FAMILLES

21 rue Jean Zay - Trappes-en-Yvelines

2 salles disponibles :

Salle GRAVAUD (180 m² - 100 personnes)

Salle MORET (100 m² - 50 personnes)

EQUIPEMENT

Ces salles sont chacune équipées d'une cuisine aménagée, comprenant :

- ▶ 1 armoire réfrigérante,
- ▶ 1 four de maintien en température,
- ▶ 1 four micro-ondes,
- ▶ 1 table de cuisson de 4 plaques électriques,
- ▶ 1 desserte de bar,
 - ▶ 1 bac de lavage,
 - ▶ 1 table de desserte à roulettes.

LES TARIFS

	De 9 h à 20 h	De 9 h à 7 h
Salle Gravaud	428 €	745 €
Salle Moret	214 €	372 €

LES MODALITÉS DE RÉSERVATION

La demande de réservation doit être uniquement et obligatoirement formulée par courrier ou courriel adressée à M. le Maire, **au moins 1 mois avant la date souhaitée de la manifestation et accompagné d'un acompte de 50 €**. Chaque demandeur recevra une réponse dans un délai de 10 jours.

LA RÉSERVATION

Lorsqu'une demande est acceptée, un dossier de réservation est constitué, il comprend :

- ▶ un courrier de confirmation,
- ▶ une fiche détaillée de la salle,
- ▶ le contrat de location,
- ▶ un acompte de 30 % du prix de la location
- ▶ attestation d'assurance responsabilité civile.

LE PAIEMENT

Le paiement s'effectue soit par chèque, à l'ordre du Trésor Public, soit en espèces auprès de la régie de la direction des affaires générales, au moins 15 jours avant la location.

Les tarifs des salles sont révisés une fois par an par délibération du conseil municipal.