

MODALITES DE RESERVATION DE L'ESPACE ECULLY

Les demandes de réservation devront être établies par écrit au plus tard 30 jours avant la date de la manifestation à l'intention du gestionnaire de l'Espace Ecully :

- à l'adresse suivante Mairie d'Ecully – Espace Ecully – 1 Place de la libération – CS 80 212 – 69134 ECULLY CEDEX
- ou par mail à espace.ecully@ville-ecully.fr

Toute demande de réservation doit mentionner :

- L'identité, la qualité et les coordonnées du demandeur
- L'intitulé de l'association ou de l'organisme (les statuts de l'association doivent être fournis avec la demande)
- L'objet de l'activité envisagée
- La salle et le matériel souhaité
- Les dates et horaires d'occupation
- Le nombre de personnes attendues

Les demandes seront examinées dans leur ordre d'arrivée.

La salle sera réservée après acceptation du dossier par le gestionnaire de l'Espace Ecully et versement d'un acompte représentant 20% du montant total de la location. Ce versement reste acquis à la commune si le demandeur ne donne pas suite à sa réservation, sauf cas de force majeure.

La réservation sera réputée définitive dès réception par le gestionnaire de l'Espace Ecully, au plus tard 20 jours avant la date de la manifestation :

- Du contrat de location ou de la convention de partenariat dûment signé,
- De l'attestation d'assurance,
- Du justificatif de domicile,
- De la carte d'identité du demandeur,
- Du chèque de solde de la location à l'ordre du Trésor Public (sauf mise à disposition gratuite),
- Du chèque de caution à l'ordre du Trésor Public,
- Du contrat signé avec l'entreprise pour les personnes souhaitant utiliser la régie technique.

L'ensemble des documents devra être au nom du demandeur.

En cas de non réception de ces documents dans les temps impartis ou de fausse déclaration, la collectivité se réserve le droit d'annuler la demande de réservation de la salle.