

Les étapes de réservation des salles communautaires (hors Festi'Val) :



1. Demande d'utilisation de la salle :

Toute demande devra formulée par écrit (soit par courrier soit à l'adresse locations@ville-gray.fr) à l'attention de l'accueil de la Communauté de Communes **au moins 1 mois avant la date d'occupation**

2. Etude de la demande :



Pour que l'étude de la demande puisse être possible, la Communauté de Communes Val de Gray transmettra au demandeur :

- Une fiche de réservation
- Et, le règlement intérieur de la salle demandée

➡ **Après retour de ces documents, la demande sera soumise à validation de la Direction de la Communauté de Communes**

3. Autorisation d'utilisation :



Après validation de la Direction, les **autorisations d'utilisation** seront données, **par écrit** (courrier ou mail), **en fonction des disponibilités et dans l'ordre des demandes**. Il sera, transmis en même temps, au demandeur :



- la Convention d'occupation fixant les modalités et les conditions de mise à disposition qui sera établie en deux exemplaires pour co-signature par le demandeur et, le Président de la Communauté de Communes Val de Gray ou son représentant, tout comme devra l'être le règlement intérieur de la salle.
- le montant de la caution *
- et, le tarif de location *

4. Utilisation de la salle :



Celle-ci ne sera effective qu'après signature de la Convention et, du règlement intérieur.

Le chèque de caution et une attestation d'assurance **en cours de validité** seront à remettre également **avant la mise à disposition de la salle**

* *Montant de la caution et du tarif de location* :

Ces montants sont fixés par Délibérations.

Dans le cas où la salle serait réservée pour plusieurs manifestations une seule caution sera demandée.

La facturation sera établie, par la Communauté de Communes Val de Gray, à la fin de la période d'utilisation de la salle.

