

# **DEMANDE DE LOCATION**

**SALLE « LE SILLON »**

**ASSOCIATIONS  
EXT**

**ANNEE 2026**

### **Préambule :**

Le Sillon est un Etablissement Recevant du Public (ERP) de type L, 3ème catégorie. A ce titre, son fonctionnement doit respecter un certain nombre de règles pour la sécurité du public et des organisateurs, locataires ou exploitants.

La Ville de Petit-Couronne est maître de la tenue du planning de location de la salle. Elle se réserve le droit d'arbitrer dans le cas où plusieurs personnes seraient candidats pour la même date.

De même, la Ville de Petit-Couronne serait contrainte d'annuler la réservation, même après un accord écrit, dans le cas où des élections seraient programmées soit le jour de la réservation, soit le lendemain du jour de la réservation, la salle « le Sillon » étant désignée comme bureau de vote.

Seules les associations de la Ville sont autorisées à louer pour des manifestations qui sont compatibles avec la destination des lieux (salon, spectacles, assemblée générale...). Aucune autorisation pour des manifestations à but lucratif autres qu'associatives ne sera délivrée. Le locataire devra être une personne majeure et un responsable dûment mandaté par une collectivité ou par une association.

### **Demande de la location :**

*Le demandeur est à la fois le signataire du contrat de location, le représentant pour les états des lieux d'entrée et de sortie. Il est également le signataire des consignes de sécurité du Sillon et le responsable de la sécurité du public et des lieux lors de la location. Si ces conditions ne sont pas remplies, la ville de Petit Couronne se réserve le droit d'annuler la demande à tout moment.*

**La salle « LE SILLON » située rue Winston Churchill à Petit-Couronne :**

Nom, Prénom : \_\_\_\_\_ 

Représentant de : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_

**Motif de l'occupation :** *cocher*

☐ Exposition

☐ Manifestation ouverte au public. **Merci d'indiquer le type de la manifestation :**

.....  
☐ Banquet

☐ Assemblée Générale

☐ Autre

**Date(s) souhaitée(s) :** *mettre plusieurs dates par ordre de préférence, sauf date impérative*

Choix 1 : \_\_\_\_\_

Choix 2 : \_\_\_\_\_

Choix 3 : \_\_\_\_\_

**Nombre de personnes :** \_\_\_\_\_ *(minimum 150 personnes et maximum 485 personnes debout sans gradins ou 300 personnes assises)*

Avez-vous déjà loué l'une de nos salles ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, à quelle date ? \_\_\_\_\_

### Aspects Techniques :

Configuration possible de la salle conformément à la demande de location faite.

La salle du Sillon peut être configurée :

- A plat : avec tables buffet et public debout : capacité maximum 485 personnes
- Avec gradin :
  - Gradin Bord de scène sans régie 233 personnes
  - Gradin si régie : 222 personnes
- Banquets : avec mobilier et assis : capacité maximum 300 personnes

Vous pouvez disposer du bar, des loges, des vestiaires et de la cuisine (*uniquement adaptée pour la réchauffe*).

### Tarifs 2026 :

	Lundi au vendredi	Forfait week-end
Salle polyvalente (à plat ou avec banquet)	830.30 €	1 242.40 €

### Amplitude horaire :

- **Lundi au Vendredi** : 8h15-23h30
- **Week-end** : du samedi 8h15 au dimanche 23h30

### Procédure de location :

La ville apportera une réponse dans les meilleurs délais possibles par un courrier avec invitation à une prise de rendez-vous pour la signature du contrat. Il vous sera demandé de confirmer votre location après réception de ce courrier. Le contrat est établi au moins **deux mois** avant la date d'occupation de la salle.

Attention : Si vous ne souhaitez pas conserver votre date de location, merci d'adresser un courrier au Service des Relations Publiques.

Il vous sera demandé à la signature du contrat les pièces suivantes :

- Le règlement intérieur dûment signé par le locataire
- Une attestation d'assurance précisant que vous êtes assuré(e) pour cette occupation
- Un acompte de 50% du montant de la location (hors électricité)
  
- Un chèque de caution :
  - De 1 500 € pour la salle polyvalente
  - De 150 € pour le ménage
- La fiche technique de location remplie (besoin en matériel)

**Obligations du locataire :**

Le locataire s'engage :

- A respecter l'ensemble des consignes de sécurité
- A respecter l'ensemble du règlement
- A respecter les termes du contrat

Dans le cas contraire, des mesures seront prises et votre chèque de caution sera encaissé.

Fait à Petit-Couronne, le \_\_\_\_\_

Signature,