CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Réf : .....

Date de réception : .....

VILLE DE DAX

FICHE DE DEMANDE

# STRUCTURE - DEMANDE DE MISE À DISPOSITION D'UNE SALLE MUNICIPALE

**Les demandes sont à adresser au minimum un mois avant la date demandée,**
par courrier, mail ou en les déposant au service de la Vie associative.

**Structure : .....**
**Nom : .....Prénom :.....(personne faisant la demande)**
Fonction : .....
**Nom, prénom du Président / de la Présidente** : .....

Adresse du siège : .....
Tél fixe: ..... Tél. port : ..... Mail : .....

**Nature de la manifestation** : .....
**Nombre de participants attendus** : .....

**Veuillez compléter le tableau ci-dessous en mentionnant les dates / jours / créneaux d'utilisation souhaités :**

| | **JOURS** | LUNDI | MARDI | MERCREDI | JEUDI | VENDREDI | SAMEDI | DIMANCHE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| HORAIRES | **DATES** | ..../..../.... | ..../..../.... | ..../..../.... | ..../..../.... | ..../..../.... | ..../..../.... | ..../..../.... |
| **8H- 9H** | | | | | | | | |
| **9H-10H** | | | | | | | | |
| **10H-11H** | | | | | | | | |
| **11H-12H** | | | | | | | | |
| **12H-13H** | | | | | | | | |
| **13H-14H** | | | | | | | | |
| **15H-16H** | | | | | | | | |
| **16H-17H** | | | | | | | | |
| **17H-18H** | | | | | | | | |
| **18H-19H** | | | | | | | | |
| **19H-20H** | | | | | | | | |
| **20H-21H** | | | | | | | | |
| **21H-22H** | | | | | | | | |
| **22H-23H** | | | | | | | | |

Attention : **tenez-compte des temps nécessaires de préparation, de rangement et de nettoyage des salles dans les horaires demandés.** Veuillez au préalable à prendre connaissance des jours et horaires d'utilisation possible des salles (indiqués au verso).

Demandes spécifiques .....

- ☐ Autorisation d'ouverture d'un débit de boisson temporaire de troisième catégorie
- ☐ Autorisation de sonorisation. Indiquez les heures précises : .....
- ☐ Déclaration préalable de vente au déballage. Joindre le formulaire Cerfa n°13939*01 (vide-grenier, brocante, braderie)
- ☐ Demandes matérielles ou logistiques supplémentaires : .....

Attention : **les tables et chaises équipant les salles correspondent à leur capacité d'accueil.** Il est rappelé que pour des raisons de sécurité, cette capacité d'accueil ne doit pas être dépassée. Si vous demandez du mobilier supplémentaire, veuillez en préciser la raison.

**Service Vie Associative**
9, rue de Borda – 40100 DAX - Tél. : 05.58.56.98.21
**Courriel** : **salles-municipales@dax.fr**

**Conditions de gratuité des salles : applicables du 01/09/2023 au 31/12/2023, puis reconduites par année civile conformément à la délibération Conseil Municipal du 04 mai 2023.**

Pour les administrations, associations, syndicats, partis politiques de Dax, l'utilisation des salles est gratuite :
- du lundi 8h au vendredi 18h
- une fois par an, le week-end.
- Amicale de quartier (3 gratuités par an pour les week-end et lors des fêtes de quartier et des fêtes de Dax)

**Tarifs de location :**
- Associations, syndicats, partis politiques de Dax : **Tarif 1**
- Entreprises, tourisme d'affaire de Dax : **Tarif 2**
- Associations, entreprises hors Dax : **Tarif 3**

# SALLE DEMANDÉE

☐

| Salle Amélie Charrière (220 pers.), avenue Francis Planté | Tarif 1 | Tarif 2 | Tarif 3 | Jours et horaires |
|---|---|---|---|---|
| Journée du lundi au vendredi | gratuit | 320 € | 400 € | Du lundi au dimanche *de 8h à 1h* |
| Journée supplémentaire du lundi au vendredi | gratuit | 225 € | 280 € | |
| Forfait week-end 2,5 jours (du vendredi 18h au lundi 8h) | 390 € | 500 € | 650 € | |

☐

| Foyer des Jonquilles (40 pers.), rue des jonquilles | Tarif 1 | Tarif 2 | Tarif 3 | Jours et horaires |
|---|---|---|---|---|
| Journée du lundi au vendredi | gratuit | 90 € | 120 € | Du lundi au dimanche *de 8h à 23h (le samedi jusqu'à 1h)* |
| Journée supplémentaire du lundi au vendredi | gratuit | 65 € | 80 € | |
| Forfait week-end 2,5 jours (du vendredi 18h au lundi 8h) | 110 € | 140 € | 180 € | |

☐

| Foyer de Berre (90 pers.), rue Hélène Boucher | Tarif 1 | Tarif 2 | Tarif 3 | Jours et horaires |
|---|---|---|---|---|
| Journée du lundi au vendredi | gratuit | 110 € | 150 € | Du lundi au dimanche *de 8h à 23h (le samedi jusqu'à 1h)* |
| Journée supplémentaire du lundi au vendredi | gratuit | 80 € | 100 € | |
| Forfait week-end 2,5 jours (du vendredi 18h au lundi 8h) | 140 € | 175 € | 230 € | |

☐

| Foyer de la Torte 100 pers.), rue Racine | Tarif 1 | Tarif 2 | Tarif 3 | Jours et horaires |
|---|---|---|---|---|
| Journée du lundi au vendredi | gratuit | 120 € | 160 € | Du lundi au dimanche *de 8h à 23h (le samedi jusqu'à 1h)* |
| Journée supplémentaire du lundi au vendredi | gratuit | 85 € | 115 € | |
| Forfait week-end 2,5 jours (du vendredi 18h au lundi 8h) | 150 € | 190 € | 250 € | |

☐

| Foyer de Saubagnacq (100 pers.), route des roches | Tarif 1 | Tarif 2 | Tarif 3 | Jours et horaires |
|---|---|---|---|---|
| Journée du lundi au vendredi | gratuit | 120 € | 160 € | Du lundi au dimanche *de 8h à 23h (le samedi jusqu'à 1h)* |
| Journée supplémentaire du lundi au vendredi | gratuit | 85 € | 115 € | |
| Forfait week-end 2,5 jours (du vendredi 18h au lundi 8h) | 150 € | 190 € | 250 € | |
| Perte ou achat d'un badge | 20 € | | | |
| Déplacement en cas d'oubli de l'utilisateur sur le créneau attribué | 42 € | | | |
| Déclenchement d'alarme et intervention de la police | 540 € | | | |

☐

| Halle Pour Tous (20 personnes), rue de l'épargne | Tarif 1 | Tarif 2 | Tarif 3 | Jours et horaires |
|---|---|---|---|---|
| Journée du lundi au vendredi | gratuit | 65 € | 80 € | Du lundi au dimanche *de 8h à 23h* |
| Journée supplémentaire du lundi au vendredi | gratuit | 45 € | 60 € | |
| Forfait week-end 2,5 jours (du vendredi 18h au lundi 8h) | 80 € | 105 € | 130 € | |

☐

| Une salle de réunion (capacité : 2 à 25 pers.), 3 rue de frênes | Jours et heures |
|---|---|
| **Uniquement pour les associations et institutions – Gratuit**<br>☐ **bureau n°19** (5 personnes) ☐ **salle n°26** (12 pers.) ☐ **salle n°38** (10 pers.) ☐ **salle n°40** (25 pers.) | Du lundi au samedi *de 8h à 23h* |

**Pièces à joindre impérativement :**

■…**Copie du récépissé de déclaration en Préfecture et copie des statuts** (Pour les personnes morales, s'il s'agit d'une première demande)

■…**Copie de l'attestation d'assurance pour l'année en cours.**

Je soussigné(e),....., agissant pour le compte de [association/entreprise] ....., certifie :

☐ avoir pris connaissance du règlement intérieur et des règlements particuliers régissant les mises à disposition de salles de la Ville de Dax ;

☐ avoir souscrit une assurance en responsabilité civile et dommages aux biens couvrant l'utilisation projetée.

Fait à_____, le_____Signature

**Service Vie Associative**
9, rue de Borda – 40100 DAX - Tél. : 05.58.56.98.21
**Courriel** : **salles-municipales@dax.fr**

Dax source d'inspiration