

## Demande de mise à disposition de locaux municipaux Pour les Privés ou Hors commune de façon ponctuelle

Réf tarifs : décision municipale n°2025-096 fixant les tarifs municipaux.

La commune du Barp possède des locaux aménagés de façon à recevoir du public.

Ces salles peuvent être mises à disposition des privés ou hors communes selon les modalités suivantes :

**Centre Culturel**

<b>été weekend</b>	<b>1850€</b>	
<b>hiver weekend</b>	<b>3700€</b>	
<b>été journée (repas semaine)</b>	<b>900€</b>	
<b>hiver journée (repas semaine)</b>	<b>1800€</b>	
<b>été journée (réunion semaine)</b>	<b>550€</b>	
<b>hiver journée (réunion semaine)</b>	<b>1100€</b>	
<b>caution</b>	<b>1500€</b>	
<b>Déclenchement Alarme</b>	<b>100€</b>	
<b>Forfait nettoyage</b>	<b>250€</b>	

**Maison du Val de l'Eyre**

Le weekend compte 2j : samedi + dimanche. 1 journée court de 9h à 9h J+1

<b>Été weekend</b>	<b>1360€</b>	
<b>Hiver weekend</b>	<b>2720€</b>	
<b>Été journée pour repas</b>	<b>750€</b>	
<b>Hiver journée pour repas</b>	<b>1500€</b>	
<b>Été journée pour réunion</b>	<b>450€</b>	
<b>Hiver journée pour réunion</b>	<b>900€</b>	
<b>Caution</b>	<b>650€</b>	
<b>Nettoyage</b>	<b>260€</b>	
<b>Tables *</b>	<b>*</b>	<b>inclus</b>
<b>Chaises *</b>	<b>*</b>	<b>inclus</b>
<b>Déclenchement Alarme</b>	<b>105€</b>	

*\*(nombre à préciser)*

Tarifs été : (15 avril-14 octobre)

Tarifs hiver : (15 octobre- 14 avril)

Paiement par virement de préférence :

Intitulé du compte ou ordre « régie locations entrées diverses LE BARP »

**NOM :**

**DATE :**

**RdV état des lieux :**  
(CCult 12h / VdE 11h30)

<b>Pièces à fournir :</b>	<b>Demande spécifique :</b>
<input type="checkbox"/> <b>Justificatif de domicile</b>	<input type="checkbox"/> <b>Forfait nettoyage</b>
<input type="checkbox"/> <b>Attestation d'assurance</b>	<input type="checkbox"/> <b>Demande de location de matériel communal</b>
<input type="checkbox"/> <b>virement d'acompte : 50% à la réservation (ou chèque)</b>	
<input type="checkbox"/> <b>virement du solde : 1 semaine avant la date ou chèque à la remise des clés</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Chèque de caution : lors de la remise des clés</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Contrat de location du Centre Culturel</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Contrat de location Val de l'Eyre</b>	<b>Remise des clés : sur site le jour du RdV pour l'état des lieux</b>

**Le dossier ne sera complet que lorsque toutes les pièces seront fournies.**

**Je soussigné : NOM :**

**Prénom :**

**Adresse :**

**Téléphone :**

**Courriel :**

**Sollicite la mise à disposition de la salle du :.....**

**A la date du :.....**

**Pour organiser :.....**

**Info paiement :**

**« régie 029094 locations entrées diverses LE BARP »**

**Fait au Barp, le :**

**Nom :**

**Signature du demandeur,**

TRESOR PUBLIC

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE

PARTIE RÉSERVÉE AU DESTINATAIRE DU RELEVÉ

Le relevé ci-contre est destiné à être remis à vos créanciers ou débiteurs, français ou étrangers, appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, paiement des quittances etc...)

Identifiant national de compte bancaire - RIB				
Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé RIB	Domiciliation
10071	33000	00002002918	57	TPBORDEAUX

Identifiant international de compte bancaire - IBAN

IBAN (International Bank Account Number)							BIC (Bank Identifier Code)
FR76	1007	1330	0000	0020	0291	857	TRPUFRP1

TITULAIRE DU COMPTE :

REGIE LOCATIONS ENTREES DIV | LE BARP