**Procédure de location d’une salle communale**

**NB : Les salles communales ne sont mises à disposition qu’aux habitants, clubs et associations de Sambreville et au personnel communal/CPAS non-résident.**

1. Contacter le service location de salles au 071/260.255 ou par mail aux adresses suivantes :
	1. 5division@commune.sambreville.be
	2. fbalzat@commune.sambreville.be
	3. maloriaux@commune.sambreville.be
2. Si la salle est disponible, une option sera inscrite pour 15 jours.
3. Durant ce laps de temps, vous devrez faire parvenir au service location, une demande écrite reprenant les éléments suivants :
	1. Nom, Prénom, adresse postale complète et le numéro de Gsm du preneur
	2. La date, le nom de la salle souhaitée et le motif de la location

Dont exemple en annexe.

Ces informations peuvent être transmises par mail aux adresses ci-dessus ou par courrier postal à l’adresse suivante :

Administration communale de Sambreville

Service des ISC et location de salles

Grand Place,

5060 SAMBREVILLE

1. Après acceptation par le Collège communal, les documents suivants vous seront transmis:
	1. Deux exemplaires de la convention de mise à disposition
	2. Le règlement général d’occupation et ses annexes
	3. Un formulaire de souscription à une assurance RC[[1]](#footnote-1)
2. Vous devrez renvoyer, au service location de salles, un des deux exemplaires de la convention signé.
3. Dés réception de la convention signée, une copie sera transmise au service des Finances qui vous enverra une invitation à payer du montant de la location de la salle et de la caution.
4. Vous vous rendrez à la salle à la date et à l’heure indiquée sur la convention avec :
	1. Votre exemplaire de la convention de mise à disposition
	2. La preuve de paiement de la salle et de la caution (150€)
	3. La preuve de paiement de l’assurance Ethias ou l’attestation de votre courtier.
1. Si vous disposez d’une RC type assurance familiale couvrant les mêmes risques (voir annexe). Vous devrez fournir une attestation de votre Organisme d’Assurance. [↑](#footnote-ref-1)