

## DEMANDE DE RESERVATION DE SALLES

Particuliers  Association

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_

ET /OU Nom de l'association \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Code Postal \_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_

Tél. fixe : \_\_\_\_\_ Tél. Portable : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

☞ **Demande la réservation de :** Salle municipale

(Long : 17m – Larg : 11m. Peut contenir 180 personnes, 19 tables de 2m en plastic et 199 chaises)

- Cuisine salle municipale

- Salle des jeunes

(Long : 10m – Larg : 9 m. Peut contenir 50 personnes, 47 chaises, 10 tables, accès à l'eau, frigo, WC et évier)

- Chapiteau  1  2

- Maison des associations / Monteil

- Salle LAURIDAN

- Préau

Date de location : \_\_\_\_\_

Horaires : de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ Nombre de personnes : \_\_\_\_\_

Nature de la manifestation (indiquer précisément le motif) : \_\_\_\_\_

Ouvert au public oui  non

☞ **M'engage à :**

- Fournir une attestation responsabilité civile mentionnant le lieu la date et le motif de la manifestation
- Fournir la copie d'une pièce d'identité
- Verser un acompte de (voir tarif) au titre de la réservation
- Verser la caution
- Prendre contact avec l'accueil de la mairie une semaine avant la date de location afin d'effectuer l'état des lieux et la remise des clés

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature de l'intéressé

TARIFS :

CAUTION :

CADRE RESERVE AU SERVICE

Avis de la municipalité : Accordé  Refusé  (motif : \_\_\_\_\_)

TARIF à régler :

Date :

Signature :