

## 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

- Chapiteau  1

- Salle de réunion  
Maison des associations

- Grilles (10)

- 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 :