

FORMULAIRE DE DEMANDE DE RESERVATION

Réservé à l'administration

Dossier réceptionné le

Bon pour accord,

Signature :

A remplir par le demandeur :

Date souhaitée de l'évènement :

Autres dates possibles :

Salle demandée : Salle Saint Sébastien (maxi 120 personnes)


Salle Louis CHINIEU (maxi 300 personnes)

Demande effectuée par :

Particulier résident ou contribuable commune

Nom : Prénom :

Adresse :

 @

Association communale

Entreprise

Collectivités ou organismes publics extérieurs


Raison sociale :

Représentée par :

Nom : Prénom :

En qualité de :

Adresse :

 @

Nature de l'évènement :

Fête familiale Réunion Exposition Manifestation sportive Spectacle

Autres :

Entrée : gratuite Payante

Nombre de personnes prévues :

ENREGISTREMENT DE LA LOCATION SALLE COMMUNALE

Pièces fournies :

- Signature et paraphe du contrat de location et du règlement intérieur en mairie sur présentation des pièces obligatoires :
- Chèque de règlement de la location établi au nom du demandeur et libellés à l'ordre du Trésor Public

Chèques de caution à l'ordre du Trésor Public

- Entretien : 200 € (salle Louis Chinieu) ou 150 € (salle Saint Sébastien)
- Tri sélectif : 200 € (Salle Louis Chinieu) ou 150 € (Salle Saint Sébastien)
- Dégradation : 1 500 € (Salle Louis Chinieu) et 900 € (Salle Saint Sébastien)
- Remise d'une attestation d'assurance responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même ou aux tiers, pour les accidents et risques locatifs valable pour la salle occupée le temps de la location, établie à votre nom.

Etat des lieux et remise / restitution des clefs :

Date et heure d'entrée et remise des clefs :

Date et heure de sortie et restitution des clefs :