



FORMULAIRE DEMANDE DE RESERVATION DE SALLES COMMUNALES (pour les associations et les entreprises)

Le formulaire est à retourner complété 1 mois avant la manifestation
sous peine de caducité. Il ne vaut pas acceptation automatique.

SALLE SOUHAITÉE*

- Salle des Fêtes : Grande salle Hall Balcon Cuisine Loges
- Salle de l'Europe Salle de l'Eau Vive
(associations uniquement) (associations uniquement)
- Salle de la Vanelle
(associations uniquement)

MANIFESTATION

Date de la réservation souhaitée : _____
Objet de la manifestation (réunion, assemblée générale, loto....) : _____
Créneaux horaires : Heure de début : _____ Heure de fin : _____
Nombre de participants (organisateur(s) inclus) : _____

DEMANDEUR

Association* : locale extérieure
Entreprise* : locale extérieure

Nom entité : _____
Nom et prénom : _____
Qualité : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____ @ _____

ASSURANCE (copie attestation avec mention spécifique si location du vidéo projecteur)

Compagnie : _____ N° police : _____

ETAT DES LIEUX (cadre réservé à la Mairie)

A l'entrée : date _____ heure _____
A la sortie : à définir lors de l'état des lieux entrant

Les clés seront remises lors de l'état des lieux entrant et sortant (si oubli, en 1^{er} lieu, un avertissement vous sera envoyé, puis si 2^{ème} oubli, une pénalité de 30€ vous sera facturée).

MONTANT A RÉGLER : 2 chèques à l'ordre du TRÉSOR PUBLIC (cadre réservé à la Mairie)*

Montant location : _____ Montant caution _____
 Gratuit

MATERIEL* (remplir la demande au verso si besoin)

Vidéoprojecteur : Montant location _____ Montant caution _____
(uniquement salle des fêtes et salle de l'Eau vive)

POSE DE BANDEROLE*

Emplacement(s) souhaité(s) : Salle des fêtes Colline Châtelard Croix de Collet

♦ Cocher la case correspondante

* Barrer la mention inutile



