

# CHATEAUNEUF-SUR-ISERE

## **Demande de réservation des salles communales pour les particuliers** **(à déposer 1 mois avant la manifestation sous peine de caducité)**

Salle des Fêtes  Hall  Cuisine  Salle de l'Europe

Date de la réservation : -----

Objet de la manifestation :      Mariage                                        Repas de famille                      
                                                 Baptême                                        Autres                                      
                                                 Communion                      
                                                 Funérailles                   

### **LOCATAIRE**

Nom et prénom : -----

Adresse (justificatif de domicile) : -----

Téléphone : -----

Courriel : -----

### **SI LE LOCATAIRE N'EST PAS LE BENEFICIAIRE**

Nom et prénom : -----

Adresse (justificatif de domicile) : -----

Je déclare avoir reçu un exemplaire du règlement de la salle et avoir la pleine capacité pour traiter.

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

Nom de l'agence et n° de contrat : -----

**NOM ET DISPENSE D'AGREMENT DU TRAITEUR (si repas préparé sur place) : -----**

**MATERIEL** (remplir la demande ci-jointe au verso)

**ETAT DES LIEUX** (à remplir par la Mairie au moment du dépôt)

A l'entrée : date et heure -----

A la sortie : fait par un élu au 06.13.22.53.86 le lundi à 10 h 00 et par un agent des services techniques en semaine.

**MONTANT A REGLER** (à remplir par la Mairie au moment du dépôt)

Salle	Location	Cauton
Vidéo projecteur	----- oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	----- 150.00 €

Le tarif indiqué sur la réservation est celui en vigueur au moment du dépôt de celle-ci. Le tarif dû est celui en vigueur le jour de la manifestation. Le tarif indiqué sur la fiche de réservation est donc susceptible d'être révisé.

A la réservation, la totalité de la location est versée.

Les clés des salles seront remises lors de l'état des lieux d'entrée.

Les clés des salles seront rendues lors de l'état des lieux de sortie (si oublié en 1<sup>er</sup> lieu un avertissement vous sera envoyé, puis si 2<sup>ème</sup> oublié une pénalité de 30 € vous sera facturée).

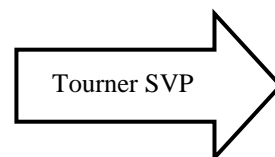
Doublet : voir article II du règlement page 2.

CHATEAUNEUF-SUR-ISERE, le

Le demandeur,

Le Maire

Tourner SVP



## Matériel attribué aux différentes salles

Salle des Fêtes (à renseigner)

**OU**

HALL (à renseigner)

Matériel disponible	Matériel demandé
25 Tables Plastique (1.80 x 0.76)	
33 Tables Bois (2.40m x 0.80m)	
9 Tables Bois	
193 Chaises en Bois	
467 Chaises en plastiques	
300 Verres	
10 Pots à eau	
39 Grilles d'exposition	
Sonorisation	

### **Salle de l'Europe (matériel mis à disposition)**

50 Verres

5 Pots à eau

15 Tables (pour 6 personnes)

100 Chaises

Ce qui correspond au matériel pour un repas de 70 personnes assises.