

DEMANDE DE RESERVATION DE SALLE - associations

Association :

Représentant : (nom prénom)

Adresse :

CP : **Ville :**

Tél. ://// **E-mail :**

Souhaite louer :

() Salle Polyvalente (en bas) () Salle Goguillon () Salle Delannoy

() Salle Polyvalente (en haut) () Salle Maison des Services

Date souhaitée : (Jour/mois/année)//

Horaire de la manifestation : (heure de début) à (heure de fin).....

Matériel souhaité (dans la limite des quantités disponibles dans la salle -voir fiche descriptive) :

Type de manifestation :

() Assemblée Générale : vin d'honneur à prévoir pour personnes (maxi 50 personnes)

() Repas () Loto () Autre :

La manifestation nécessite-t-elle un débit de boisson temporaire ? () oui () non

Si oui, faire la demande à la Police Municipale

*** Pièces à fournir avec la demande : récépissé de la Sous-Préfecture**

Fait le//

Signature du demandeur :

Ce formulaire est une simple demande de réservation. Après enregistrement de votre demande, vérification des disponibilités et des possibilités de location de la salle, le service vous adressera une réponse par mail ou par courrier. Si la réponse est positive, un contrat de location vous sera transmis.

La réservation ne sera effective qu'après réception par le service location de salles, du contrat complété et signé, accompagné des pièces complémentaires exigibles*.

Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal et ré actualisables chaque année. Le délai de réservation est d'au maximum 18 mois avant la date d'utilisation souhaitée.

Partie réservée à l'administration :

Demande enregistrée le ://

Avis du service des locations :

.....

Avis favorable Salle non disponible Dossier incomplet

Date ://

Réponse de l' élu :

Visa de l' élu :

