



## FORMULAIRE DE RÉSERVATION DE SALLE MUNICIPALE

Formulaire à déposer au moins 2 mois avant la date prévisionnelle de réservation de salle, la date de dépôt en Mairie faisant foi.

### DEMANDEUR

**Entité :**

- Particulier/entreprise communale
- Particulier/entreprise extérieur
- Association communale
- Association extérieure
- Autre : .....

**Nom entité :** .....

**Nom :** ..... **Prénom :** .....

**Adresse :** .....

**CP :** ..... **Ville :** .....

**Téléphone :** .....

**Courriel :** .....

**Compagnie d'assurance :** .....

### MANIFESTATION

**Objet de votre demande (réunion, assemblée générale, loto, mariage ...) :**

.....

**Date souhaitée :** .....

En cas d'indisponibilité, merci d'indiquer d'autres dates qui vous conviendraient :

.....

**Créneaux horaires :** Heure de début : ..... Heure de fin : .....

**Salle :** ..... **Nbr de personnes :** .....

**Demande d'autorisation de débit de boissons temporaire :**  Oui  Non

À tout moment, la commune reste PRIORITAIRE de l'utilisation des salles communales, au titre de l'intérêt général, même si celles-ci ont été préalablement réservées.

**Je soussigné(e), auteur de la présente demande :**

- **Certifie exacts les renseignements qui y sont contenus,**
- **M'engage à respecter le règlement d'utilisation de la salle qui aura été mise à ma disposition et en accepte les conditions.**

Nom : .....

Prénom : .....

À ....., Le .....

Signature,

*(Précédée de la mention « lu et approuvé »)*

<b>Cadre réservé à l'administration</b>	<b>Signature du Maire :</b>
Date de dépôt de la demande : .....	
Date de validation : .....	
Suite à la demande : <input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Non accordé	
Salle mise à disposition : .....	
Réservation à titre : <input type="checkbox"/> Gratuit <input type="checkbox"/> Payant – Montant : .....€	