

DEMANDE DE RESERVATION DE SALLE

Maison des associations

Date de réception de la demande :

Identification du demandeur

Dénomination/Raison sociale :	N° Siret :
Adresse :	Tél :
Prénom NOM et fonction du responsable :	Mail :
Nom et fonction de la personne responsable de la sécurité :	Nom et coordonnées de l'assurance :

Description de l'évènement

Dénomination :

Objet :

Date de l'évènement :

Nombre de personnes :

Horaire d'occupation de la salle (y compris montage et démontage) :

Vos besoins en salle

- Cuisine
- Réfectoire
- Salle de réunion 1 (écran)
- Salle de réunion 2 (piano)
- Petite salle

Vos besoins en matériel communal

- Vaisselle
- Chaises
- Tables
- Matériel de sonorisation
- Vidéoprojecteur
- Meuble TV
- Piano

Prestataire de service

Dénomination :

Objet :

Date et horaire d'intervention :

Téléphone :

**La réservation ne sera effective qu'après réception du courrier d'acceptation délivré par le Maire. Cependant, cette autorisation d'occupation sera toujours donnée à titre précaire et révocable, et n'entraîne ni garantie, ni responsabilité de la municipalité en cas de force majeure.*

Je soussigné(e) (Prénom NOM et fonction)
Déclare avoir pris connaissance du règlement et m'engage à en respecter les clauses.

Date :

Cachet et signature du déclarant :