



Demande de réservation de salle

Je soussigné(e) :

Nom, prénom :

Adresse précise :

Tel. Fixe : Portable :

Courriel :

Agissant : pour son compte personnel

pour le compte de

Sollicite : - à titre gratuit

- pour un montant conforme aux tarifs instaurés

La réservation : de la salle des fêtes :

salle nord

salle centrale

salle sud

cuisine

sono.....

tables rondes.....

le (dates et horaires) :

.....

Objet de la réservation :

Nombre de personnes attendues :

*Le (La) soussigné(e),, reconnaît avoir pris connaissance du **règlement intérieur** de mise à disposition des salles municipales. Il s'engage à remettre une **attestation d'assurance responsabilité civile avec extension aux biens confiés** au plus tard 8 jours avant l'utilisation de la salle. Le **chèque caution** sera déposé la semaine avant l'utilisation de la salle auprès du secrétariat de la Mairie. En cas de non-respect de ses engagements, la convention pourra être annulée au dernier moment.*

La Commune se réserve le droit d'annuler la convention à quelque moment que ce soit en raison d'événements graves le nécessitant.

Date et signature du demandeur