



## SALLES COMMUNALES DE SAINTE-FEREOLE

### DEMANDE DE RESERVATION

Toute demande doit être déposée au moins 1 mois avant la date souhaitée.

Nom, Prénom : .....

Adresse : .....

N° Tél.: .....

Mail : .....

sollicite l'utilisation de :

la Salle du Temps Libre – 6 Avenue de la Besse

la Grande Salle – Allée Antoine VALERY

la Salle de réunion de l'Espace-Jeunes – Allée Antoine VALERY (uniquement pour les professionnels domiciliés sur la commune de Sainte-Féréole afin d'organiser des réunions de travail)

**Date(s) de réservation :** .....

**Durée et heures de la réservation :** .....

**Objet de la réservation :** .....

**Nombre de participants attendus :** .....

- **Utilisation de la cuisine :** oui / non

- **Utilisation du bar :** oui / non

- **Utilisation des gradins (pour la Grande Salle uniquement) :** oui / non

**INTERDICTION DE SCOTCHER, D'ACCROCHER, D'AGRAFER DE COLLER SUR LES MURS ET LES POTEAUX ... QUE CE SOIT DES AFFICHES OU DES DECORATIONS (SOUS PEINE D'ENCAISSEMENT DE LA CAUTION)**

Fait à .....le.....

L'organisateur

Pièces à fournir :

↳ le chèque de caution (1000 € pour la Grande Salle – 500 € pour la Salle du Temps Libre)

↳ attestation de responsabilité civile

↳ 1 exemplaire de la convention d'utilisation des locaux dûment signée

***PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION***

TARIFS DE LOCATION :

Salle : .....€

Utilisation de la cuisine : oui / non : .....€

Utilisation du bar : oui / non : .....€

Utilisation des gradins : oui / non : .....€

**TOTAL GENERAL** : .....€

Avis du Maire :

FAVORABLE :

DEFAVORABLE

Motif : .....

**Une convention d'utilisation des locaux devra être remplie et signée, accompagnée du règlement, trois semaines avant la date de location.**

**Dans le cas contraire, la réservation sera annulée de plein droit.**

Le.....

Le Maire,