



SALLES COMMUNALES DE SAINTE-FEREOLE
DEMANDE DE RESERVATION LA GRANDE SALLE
ASSOCIATIONS ET HABITANTS HORS DE LA COMMUNE

NOM Prénom :

Adresse :

Tél.:

Mail :

sollicite l'utilisation de :

☐ la Grande Salle – Allée Antoine Valéry, 1 parking de la Grande Salle

Date de réservation :

Agissant pour le compte de l'association organisatrice

Durée de la réservation :

☐

24h

☐

Forfait week-end (du vendredi 17h au lundi 9h avec états des lieux entrée - sortie)

Forfait nettoyage :

☐

Pas de nettoyage

☐

Forfait nettoyage de l'ensemble des sols : 228 €

☐

Forfait nettoyage des surfaces, des tables et plans de travail : 198 €

Objet de la réservation :

Nombre de participants attendus :

(Arrêté du 1^{er}/07/2013 : capacité maximale autorisée 300 personnes)

- | | |
|---|-----------|
| - Utilisation de la cuisine et du bar : | OUI / NON |
| - Utilisation des gradins : | 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 àle.....

L'organisateur

Pièces à fournir :

↳ Le chèque de caution (1000 € pour la Grande Salle) **1 mois avant la date souhaitée.**

↳ Attestation de responsabilité civile

NB : Le chèque de location doit être remis à l' élu en charge de l'état des lieux d'entrée

PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION

TARIFS DE LOCATION :

Salle :€

Utilisation de la cuisine et du bar : OUI / NON :€

TOTAL GENERAL :€

Avis du conseiller délégué en charge des bâtiments communaux :

☐ 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 conseiller délégué en charge des bâtiments communaux,

Patrice DELPY