

FORMULAIRE DE DEMANDE DE RÉSERVATION DE SALLES / DE LOCAUX MUNICIPAUX

Demande effectuée le __ / __ / ____

DEMANDEUR

Entité * : Particulier Ridellois
 Particulier hors Azay-le-Rideau
 Association communale
 Association extérieure
 Syndicat / Rassemblement de professionnels
 Autre :

Nom entité* :

Nom* : Prénom* :

Fonction (dans le cadre d'une demande émanant d'une association ou d'un regroupement) :

Adresse* :

CP* : Ville* :

Téléphone* : Portable* :

Courriel* :

Compagnie d'assurance : N° police :

MANIFESTATION

Objet précis de la demande* (but de la manifestation : réunion, assemblée générale, loto, mariage, ...) :

.....

Salle / Infrastructure demandée* :

Si Grande Salle Polyvalente : Mise à disposition de la Cuisine OUI NON

Date souhaitée* :

En cas d'indisponibilité, merci de bien vouloir nous communiquer d'autres dates susceptibles de vous convenir :

.....

Créneaux horaires : Heure de début : Heure de fin :

Nombre de participants (organisateur(s) inclus)*:

Restauration* : OUI NON Nombre de personnes :

Si oui : Buffet froid Traiteur (repas chaud) Autre :

Demande d'autorisation de débit de boissons temporaire : OUI NON

(* Les champs marqués d'un astérisque doivent impérativement être complétés pour que la demande soit étudiée.

À réception du formulaire, le service responsable de la gestion de la location des infrastructures municipales prendra contact avec vous sous 15 jours pour confirmer la réservation de la salle ou, le cas échéant, vous proposer d'autres dates.

Sans réponse notifiée par la Mairie, aucune réservation de salle n'est effective.

Un chèque de caution devra être déposé **obligatoirement** en mairie au moins 15 jours avant la date de la manifestation accompagné d'une attestation d'assurance de responsabilité civile précisant le nom de la salle occupée, le jour et les horaires de la manifestation.

Un état des lieux entrant et sortant sera systématiquement établi avec la Mairie.

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

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

- certifie exacts les renseignements qui y sont contenus,
- m'engage à respecter le règlement intérieur des infrastructures municipales et en accepte les conditions.

Nom :

Prénom :

À, Le __ / __ / ____

Signature, (précédée de la mention « lu et approuvé »)

| | |
|--|--------------------------------|
| <p>Cadre réservé à l'administration</p> <p>Date de dépôt de la demande : __ / __ / ____</p> <p>Date de validation : __ / __ / ____</p> <p>Suite donnée à la demande :</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Non accordé</p> <p>Commentaires :</p> <p>.....</p> <p>Salle mise à disposition :</p> <p>.....</p> <p>Réservation à titre :</p> <p><input type="checkbox"/> Gratuit <input type="checkbox"/> Payant – Montant : </p> | <p>Visa de l'élu(e)</p> |
|--|--------------------------------|