

FORMULAIRE DE DEMANDE DE RESERVATION DE SALLES / 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 : Rodin Claudel Autre :

Mise à disposition de la grande Cuisine : Oui Non

Mise à disposition de la régie : Oui Non

Date souhaitée :

Créneaux horaires : Heure de début : Heure de fin :

Nombre de personnes (organisateur(s) inclus) :

Restauration : Oui Non

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

Manifestation ouverte aux publics : Oui Non

Entrée payante : Oui Non

Demande d'autorisation de débit de boissons temporaire : Oui Non

À réception du formulaire, le service responsable de la gestion de la location des infrastructures municipales prendra contact avec vous sous 15 jours pour l'année en cours 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 et un chèque de pénalité ménage à l'ordre du Trésors Public devront être déposés **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.

La salle est livrée ménage entièrement effectuée. L'organisateur devra effectuer la remise en état des locaux. En cas de non-respect, **une pénalité de ménage sera encaissée.**

La salle, les sanitaires ainsi que la cuisine doivent être balayé puis serpillé. **L'entretien du parquet sera fait uniquement par la Mairie.**

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 »

Cadre réservé à l'administration	Visa de l'élu(e)
Date de validation : __ / __ / ____ Suite donnée à la demande : <input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Non accordé Commentaires : Salle mise à disposition : Réservation à titre : <input type="checkbox"/> Gratuit <input type="checkbox"/> Payant - Montant : 	
<p>NB : Prix donné à titre indicatif au jour de la signature. Les tarifs sont révisés une fois par an et sont susceptibles d'évolution. Le tarif appliqué sera celui en vigueur au jour de la mise à disposition.</p>	