

FORMULAIRE DE DEMANDE DE RESERVATION DE SALLES / LOCAUX MUNICIPAUX

Demande effectuée le __/__/____

Demandeur

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

Nom entité :

Nom : **Prénom :**

Fonction (dans l'association ou 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 sono : 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 salle et un chèque de caution 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, **le chèque de caution ménage sera encaissé.**

La salle, les sanitaires ainsi que la cuisine doivent être balayés puis serpillés.

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 :

Signature, précédée de la mention « lu et approuvé »

Prénom :

Le __ / __ / ____

Cadre réservé à l'administration	Visa de l'élu(e)
<p>Suite donnée à la demande :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Accord ○ Non accordé <p>Salle mise à disposition :</p> <p>Réservation à titre :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Gratuit ○ 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>	