FORMULAIRE DE RÉSERVATION DE SALLE MUNICIPALE

À RETOURNER DÛMENT **COMPLÉTÉ** ET **SIGNÉ**
pole.socioculturel@rochechouart.com – 05 55 03 77 31
mairie@rochechouart.com – 05 55 43 00 80

CADRE RÉSERVÉ AU SERVICE CONCERNÉ

☐ Attestation d'assurance ☐ Matériel demandé

Remarque

COORDONNÉES DU DEMANDEUR

Prénom :		NOM :	
Qualité :			
Adresse :			
Code postal :		Ville :	
Téléphone :		Courriel :	
Assureur :		Contrat N° :	

RÉSERVATION DE SALLE

Madame le Maire,
J'ai l'honneur de solliciter de votre bienveillance l'autorisation d'utiliser la salle de :

Mairie	☐ Salle des Mariages	☐ Salle Léon PAGNOUX	
Pôle Socioculturel	☐ Salle Jacques BREL 1 ☐ Salle La Marquise	☐ Salle Jacques BREL 2 ☐ Quai Jacques BREL	
MTL	☐ Salle principale ☐ Gymnase ☐ Cuisine	☐ ROC'Ados ☐ Dojo ☐ Maison des Associations	
Capitole	☐ Salle 1er étage	☐ Rez-de-chaussée	
Biennac	☐ Salle Léon BONNIN	☐ Cuisine	
Babaudus	☐ Salle	☐ Cuisine	☐ Gîte

◉ Pour l'organisme : _____ ou ○ À titre personnel

Afin d'organiser : _____ pour _____ personnes

Date de l'événement :

Je prendrai possession de la salle le [1] _____ à _____

Je la restituerai le[1] _____ à _____

RÉSERVATION DE MATÉRIEL

INFORMATION :
Merci de nommer précisément le matériel et d'en mentionner les quantités.
Ex : ~~tables, chaises, vaisselle et micros~~ / 30 tables, 120 chaises, 120 couverts et 2 micros

Pour toutes les demandes en matériels ***autres que les chaises et les tables souvent disponibles dans les salles****, un nouveau formulaire de « prêt de matériels » est à remplir et à adresser à la Mairie en direction des services techniques de la Ville (fiche de prêt de matériels qui vous est remise par le service animation ou disponible sur le site internet de la ville).*

À envoyer à cette adresse : st-fourgeaud@rochechouart.com

SOUS CONDITION D'ACCORD PAR LES SERVICES CONCERNÉS

Je prendrai possession du matériel[1] le _____ à _____

Je le restituerai le _____ à _____

☐ Débit de boisson [2] ☐ Occupation du domaine publique[2]

SIGNATURE DU LOUEUR

Fait à _____ le _____ _____ _____

AVIS DU MAIRE :

Informations complémentaires :

1 *En l'absence d'informations concernant la prise de possession, la libération des locaux et la restitution du matériel, seul l'horaire de la manifestation sera prise en compte par la mairie.*

2 *Il s'agit d'une demande séparée de la présente demande. Pensez à effectuer la demande d'autorisation de débit de boisson ou d'occupation du domaine publique* ***avant*** *la manifestation. En aucun cas la validation de cette fiche de réservation vaut validation du débit de boisson ou l'occupation du domaine publique.*