

Formulaire de réservation de salle(s) communale(s)

☎ 05 65 46 19 54 (Agence Postale Communale)

- Salle des festivités
 Salle polyvalente
 Salle des fêtes
 Préfabriqués
 Salle de la Capelle – Vaur
 Salle passerelle
 Salle de réunion

(pour toute demande de personne mineure, seuls les parents de l'intéressé peuvent compléter ce formulaire)

Je soussigné (e).....☎.....

Flavinois(e)
 Particulier Extérieur
 Président d'association
 Membre d'association (agissant pour le compte du Président) en qualité de : Noms du Président et de l'association :

Ecole : Professionnel, autres :

Adresse de facturation :

(pour les associations : l'adresse du Président d'association)

sollicite l'autorisation de disposer de la (ou les) salle(s) communale(s) cochée(s) ci-dessus

du au deh..... àh.....(*)

(*) sur un week-end, cochez la date de l'événement : Samedi Dimanche

pour y organiser : Mariage
 Anniversaire
 Repas de famille
 Réunion*
 Manifestation ou autre*

Précisez * :

conformément au planning des salles établi annuellement.

Chapiteau (+ 250€) : oui non

Barnum (+ 30€) : oui non

Barnum (+ 60€) : oui non

Barrières : oui non nombre ____

Horaire de l'événement : de à

Nombre de personnes :

♦ Chaises pour..... personnes ♦ Tables pour personnes

Utilisation (en fonction équipement des salles) : micro
 Oui Non – sono
 Oui Non – vidéoprojecteur + télécommande
 Oui Non

Pour la salle polyvalente uniquement : l'estrade Oui
 Non (Installation est faite par l'utilisateur)

Dimension souhaitée (hachurer les cases) avec 1 élément = 1,50 m x 1,50 m

(Dimension maximale de l'estrade : 10,50 m x 6 m)

N° de badge S. de réunion : 3051 3052

N° de badge semaine : 3046 3047

N° de badge à partir de Vend. : 3048 3049

Si des élections venaient à se dérouler dans la salle ce jour-là ou le lendemain, je reconnais que la présente réservation serait annulée purement et simplement et aussi pour tout autre cas de force majeure. Les associations flavinoises sont prioritaires sur des manifestations récurrentes, prévues à long terme.

Chèques de caution : (à établir à l'ordre du Trésor Public)

Un chèque de 500 € sera remis en garantie de dommages éventuels sur le matériel ainsi qu'un chèque de 100 € pour le nettoyage des locaux si nécessaire (pour les associations : les chèques de caution seront conservés 1 an).

Couverture des risques :

fournir obligatoirement une « attestation d'assurance d'occupation occasionnelle »

Compagnie d'assurances :

Je m'engage à verser le montant de la location qui s'élève à : **location**€, **chauffage(*)**€ dans les 8 jours suivant la réception de l'avis de la Trésorerie, ainsi qu'à prévenir la mairie 15 jours avant en cas d'annulation. **Pour les particuliers, le paiement (par chèque à l'ordre du Trésor Public) se fera à la réservation ou à la remise des clés ou plus tard.**

(*) Facturation automatique (salle des fêtes et salle polyvalente) du 15 octobre au 30 avril et à la demande en dehors de ces dates.

Personnel technique (selon astreinte) : ☎ 06 29 92 69 56

Pour M. le Maire,

Fait à Flavin, le

Le demandeur,