



MAIRIE
DE

SAINT-MARTIN-DE-CASTILLON

FORMULAIRE DE RÉSERVATION D'UNE SALLE MUNICIPALE ET/OU DE MOBILIER

Mis à jour le 15-09-2022

A RETOURNER DUMENT COMPLETÉ ET SIGNÉ AU PLUS TARD **15 JOURS AVANT** LA DATE DE RÉSERVATION

COORDONNÉES DU DEMANDEUR

Vous êtes : Une association Un Particulier Une Société

NOM :

PRÉNOM :

FONCTION (association ou société):

ASSOCIATION (ou société) :

ADRESSE (de facturation) :

CODE POSTAL :VILLE :

COURRIEL:

TÉLÉPHONE FIXE : TÉLÉPHONE PORTABLE :

SALLE DEMANDÉE ET/OU MOBILIER

CHAPELLE DES PÉNITENTS : Grande Salle Espace Bibliothèque Ensemble du site

SALLE DES ASSOCIATIONS (dite salle du Foyer)

MOBILIER : Oui Non

Préciser le nombre de **Tables** : **Chaises** : **Bancs** :

DATES DE RÉSERVATION

Il s'agit d'une réservation

PONCTUELLE :

Le/...../20..... deh..... àh.....

Du/...../20/..... au/...../20/..... deh..... àh.....

RÉCURRENTE (réservé aux associations)

Tous les : Deh..... àh..... Préciser les bornes de la

période globale :

MOTIF DE LA RÉSERVATION (descriptif sommaire obligatoire)

.....
.....
.....
.....

Manifestation à but lucratif (entrées payantes, buvette, vente, etc.) : oui non

IMPORTANT

Pièces obligatoires à produire pour l’instruction de la demande :

- Fournir une attestation d’assurance responsabilité civile et risques locatifs (à remettre 1 seule fois par an pour les usages réguliers) ;
- L’installation d’une buvette par les organisateurs de la manifestation est soumise à une demande d’autorisation exceptionnelle de débit de boisson temporaire (à demander 15 jours minimum avant la date de la manifestation) ;
- Le demandeur prend l’engagement de procéder à la réparation des dommages qui pourraient être causés au cours de ladite location ainsi qu’au nettoyage de la salle louée ;
- En cas de perte de la clé qui sera confiée au demandeur, celui-ci devra indemniser la mairie pour le remplacement de cette clé ;
- L’installation, la désinstallation et le transport de matériel sont à la charge des utilisateurs. Sauf demande particulière qui devra être validée par la mairie ;
- Tout utilisateur d’une salle municipale doit impérativement remplir un formulaire de réservation qui équivaut à une convention simplifiée, validée ou pas par la mairie, après avoir établi cette demande.

Les mises à dispositions des salles se feront à titre gracieux pour les associations. Les tarifs de location seront fixés par délibération du conseil municipal et révisés chaque année.

Date et signature du demandeur

PARTIE RÉSERVÉE À L’ADMINISTRATION

DÉCISION : Salle accordée : oui non Mobilier accordé oui non

Note : Une partie du mobilier actuel étant en co-propriété mairie/foyer rural, la mairie s’engage à informer le Foyer rural avant tout accord de prêt.

COUT DE LA LOCATION (particuliers et entreprises uniquement)

(le tarif appliqué est celui en vigueur l’année en cours – cf délibération)

Location de la salle..... Location du mobilier..... Total€

Gratuité: non oui motif :

Commentaires :

Date, signature et visa de l’administration