



Formulaire de demande de réservation d'une salle communale.

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Code Postal : _____

Téléphone * : _____ Mail : _____

Agissant en qualité de : **Président** d'association pour un usage associatif.

Location annuelle à titre gratuit.

Location payante.

Nom de l'association : _____

Particulier pour un usage privé.

** C'est à ce numéro que la Mairie doit pouvoir vous joindre pour instruire votre demande mais également pour vous joindre le(s) jour(s) de votre présence dans les locaux communaux.*

Votre demande concerne :

la Salle des Fêtes

Nombre de participants : _____

la Salle Polyvalente

Nombre de participants : _____

Vous souhaitez la mise à disposition de mobiliers Non Oui

Tables Nombre : _____

Chaises Nombre : _____

Vous souhaitez la mise à disposition de

Vaisselle (Pour la salle Polyvalente). Dans ce cas merci de remplir le document annexe « Formulaire de demande de location de vaisselle ».

Horaires d'occupation des locaux dans le cadre de votre réservation :

✓ Location le Samedi : Vous pouvez accéder à la salle du samedi 8h au dimanche 8h.

✓ Location le Dimanche ou un jour férié : Vous pouvez accéder à la salle du dimanche (ou férié) 8h au lundi (ou lendemain de férié) 8h.

✓ Location le samedi et le dimanche : Vous pouvez accéder à la salle du samedi 8h au lundi 8h.

A noter que les clés de la salle sont à prendre au secrétariat de la Mairie le vendredi jusqu'à 16h pour les réservations de week-end et la veille de la réservation pour les réservations en semaine. L'état des lieux d'entrée sera réalisé par un personnel ou un représentant de la commune. Pour l'état des lieux de sortie, il sera effectué le lundi matin pour les réservations de week-end ou le lendemain de la réservation pour les réservations de semaine. Les clés de la salle devront être rendues avant 10h et un personnel communal ou un représentant de la commune assurera l'état des lieux de sortie en votre présence.

Votre réservation sera prise en compte à réception de ce formulaire et des annexes éventuelles, accompagnés du chèque de caution et du chèque pour le règlement de la location soit :

✓ Pour la salle des Fêtes : 100 € par Jour **Caution 250 €**

✓ Pour la salle Polyvalente : 420 € par Jour ou 620 € le week-end **Caution 450 €**

Je soussigné(e), _____ avoir pris connaissance du document « Contrat de location d'une salle communale » qui m'a été transmis et m'engage en cas de validation de ma réservation à m'assurer auprès d'un assureur (La Photocopie du contrat d'assurance souscrit sera à produire à la remise des clés).

Date d'enregistrement Mairie

Fait à Sebourg le : _____

Signature :