

DATE :

DOSSIER N° :

SERVICE

ELUS

FORMULAIRE DE DEMANDE DE RESERVATION

SALLE COMMUNALE

Merci de cocher la salle demandée



SALLE DES FÊTES DE MONTISSION

ESPACE SCÉNIQUE

CHÂTEAU

ANNEXE DU CHÂTEAU

SALLE POLYVALENTE

DATE(S) SOUHAITÉE DE LA RÉSERVATION :

INFORMATIONS DU DEMANDEUR

Qualité du demandeur :

Habitant de Saint-Jean-le-Blanc Habitant hors commune Association Entreprise Autres

NOM et Prénom :

Adresse :

CP : Ville :

Courriel :@.....

Téléphone :

INFORMATIONS CONCERNANT L'ÉVÈNEMENT

Objet de la réservation : (ex : mariage, concours, soirée dansante, etc.)

Horaires prévues de la manifestation : Nombre de participants prévus :

Téléphone de la personne à contacter sur place le jour de l'évènement :

Descriptif sommaire de la manifestation :

PIÈCES OBLIGATOIRES A PRODUIRE POUR L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE

Photocopie de pièce d'identité

Justificatif de domicile pour les habitants de Saint-Jean-le-Blanc

Attestation de responsabilité civile et risques locatifs (vérifier la garantie concernant les locations temporaires)

➔ Toute demande incomplète ne sera pas traitée par les services de la Ville.

➔ Les tarifs de location sont fixés librement chaque année par le Conseil Municipal.

➔ Un courrier réponse vous sera adressé, au tard, 3 semaines après le dépôt de votre demande en Mairie.

➔ En cas de réponse positive, vous devrez compléter et signer un contrat de location ainsi que le règlement intérieur des salles communales.

Un agent de la collectivité prendra contact avec vous sur les modalités de location et de remise des clés de la salle.

Je soussigné(e)NOM et Prénom....., reconnait avoir pris connaissance des observations indiquées ci-dessus.

Signature