



SALLE MUNICIPALE

FORMULAIRE DE DEMANDE DE RÉSERVATION

Formulaire à retourner à location@saintjeanleblanc.com. Toute demande incomplète ne sera pas traitée par les services de la Ville. Un courriel de réponse vous sera adressé, au plus tard, 3 semaines après le dépôt de votre demande par courriel. En cas de réponse positive, vous devrez compléter et signer un contrat de location.

QUALITÉ DU DEMANDEUR : ☐ COMMUNE ☐ HORS COMMUNE ☐ ASSOCIATION DE LA COMMUNE

NOM ET PRÉNOM OU DÉNOMINATION DE L'ASSOCIATION OU DE L'ENTREPRISE :

.....

ADRESSE :

CODE POSTAL : VILLE :

COURRIEL :

TÉLÉPHONE(S) :

TÉLÉPHONE ET NOM DE LA PERSONNE A CONTACTER LE JOUR-J :

➤ DATE(S) DE LA RÉSERVATION :

➤ HORAIRES PRÉVUS : NOMBRE DE PARTICIPANTS PRÉVUS :

➤ ÉVÉNEMENT PRÉVU (ex : séminaire, mariage, salon...) :

Merci de préciser si : RESTAURATION SUR PLACE ☐

BUVETTE* SUR PLACE ☐

* L'ouverture d'une buvette implique obligatoirement une demande d'autorisation d'ouverture d'un débit de boissons temporaire auprès du service de la Police Municipale, 15 jours minimum avant la date de la manifestation (document à télécharger sur www.saintjeanleblanc.com).

SALLE(S) ET FORMULE(S) SOUHAITÉE(S) Merci de cocher la ou les cases correspondantes à votre choix

☐ ESPACE MONTISSION – PETITE SALLE

Choix de la formule ☐ RÉUNION (forfait 4h) ☐ JOURNÉE **Option** ☐ CUISINE

☐ ESPACE MONTISSION – ESPACE SCÉNIQUE

Choix de la formule ☐ RÉUNION (forfait 4h) ☐ JOURNÉE

☐ CHÂTEAU

Choix de la formule pour les réunions, séminaires, etc. ☐ RÉUNION (forfait 4h) ☐ JOURNÉE

☐ ORANGERIE

Choix de la formule ☐ RÉUNION (forfait 4h) ☐ JOURNÉE (hors vendredi de 9h à 23h) ☐ WEEK-END (du vendredi 17h au lundi 9h)

☐ DOMAINE DU CHÂTEAU (Château + Orangerie + Parc du Château avec kiosque ⇒ Formule week-end du vendredi 14h au lundi 10h)

SALLES NON DISPONIBLES AU PUBLIC

☐ GYMNASSE MARIE-AMÉLIE LE FUR

☐ SALLE ZINSIUS Choix de la formule ☐ RÉUNION (forfait 4h) ☐ JOURNÉE

☐ SALLE DE CONVIVIALITÉ* Choix de la formule ☐ RÉUNION (forfait 4h) ☐ JOURNÉE

* Disponible pour chaque association du lundi au vendredi, 1 fois/an pour l'organisation d'une assemblée générale et/ou 2 événements au cours de la saison en cours.

☐ Je certifie joindre à ce formulaire les documents demandés (photocopie de pièce d'identité + Justificatif de domicile de moins de 3 mois ou de siège social pour les personnes morales (attestation de la sous-préfecture pour les associations, extrait K-BIS pour les sociétés)).

☐ Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur des salles municipales locatives et m'engage sans réserve à le respecter.

☐ FAIT PAR LE DEMANDEUR LE