

## 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 ..... de .....h..... à .....h.....(\*)

(\*) 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,