



**RÉSERVATION DE SALLES MUNICIPALES
ACTIVITES OCCASIONNELLES**

Date de la demande :

Demandeur (l'utilisateur)

- Particulier Association
- Nom du particulier ou de l'Association :
- Nom de la personne faisant la demande (pour les associations) :
- Adresse postale :
- CP : Ville :
- Téléphone : Adresse @ :

Salle demandée

- Salle du Complexe Associatif (Capacité maximale : personnes)
- Salle des Activités Diverses (Capacité maximale : personnes)
- Autres salles : Salle (Capacité maximale : personnes)

Date et Horaires

Date du début de la réservation :/...../.....	Horaire du début de la réservation :h....
Date de fin de la réservation :/...../.....	Horaire de fin de la réservation :h....

Nature de l'évènement

- Évènement privé
- Évènement associatif (apéritif, soirée, repas, loto, etc.)
- Assemblée Générale ou autre réunion
- Autre (précisez) :

Montant de la location (pour les particuliers)

- 200 € (Salle du Complexe Associatif)
- 500 € (Salle des Activités Diverses)

Le demandeur :

- S'engage à respecter le règlement intérieur de la salle
- S'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en vigueur
- Certifie avoir souscrit une assurance Responsabilité Civile
- S'engage à prévenir l'administration municipale en cas d'annulation ou de modifications éventuelles, 7 jours minimum avant la date prévue

L'accord de réservation est susceptible d'être annulée ou modifiée, exceptionnellement, au cas où une obligation municipale imprévue d'occupation de la salle apparaîtrait.

Enfin, les particuliers qui payent pour la location des salles pour des évènements privés sont prioritaires sur les activités permanentes ou occasionnelles des associations.

Signature du demandeur :

(Cadre réservé à la mairie)

Avis du Maire

Favorable

Défavorable

La Palme, le.....

Le Maire
Jean-Paul FAURAN