



## Demande de réservation de salles municipales

Nom-Prénom : **Association :**  
Adresse :  
CP : Ville :  
Tél : EMAIL :

<b><u>Salle souhaitée :</u></b>		
<input type="checkbox"/> Salle des fêtes Jean Moulin	<input type="checkbox"/> Salle étage du complexe 1	<input type="checkbox"/> Salle du complexe 2
<input type="checkbox"/> Salle Multifonctions	<input type="checkbox"/> Autres : .....	
<b><u>Date souhaitée :</u></b>		
Horaire de début :	Horaire de fin :	
<b><u>Type de manifestation :</u></b>		
<input type="checkbox"/> Évènement associatif (Vide-greniers, Loto...)		
<input type="checkbox"/> Assemblée Générale, Réunion	<input type="checkbox"/> Autre : .....	
Fait le ...../...../.....		Signature du demandeur :

**Le demandeur :**

S'engage à respecter le règlement 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 modifiée, au cas où une obligation municipale imprévue d'occupation de la salle apparaîtrait.

Enfin, les particuliers réservant les salles pour les évènements privés sont prioritaires sur les activités permanentes ou occasionnelles des associations.

### Partie réservée à l'administration

## VISA DU MAIRE