

FORMULAIRE DE RÉSERVATION DE LA SALLE POLYVALENTE

A retourner au service gestionnaire : secrétariat de mairie

Place Irène Joliot Curie

02400 - Chierry

Téléphone : 03,23,83,19,13

Fax : 03,23,69,41,21

Mail : mairiedechierry@wanadoo.fr

Cette demande ne deviendra officielle qu'à réception d'une réponse de la réservation.

DEMANDEUR

Entité *	<input type="checkbox"/>	Particulier domicilié à Chierry	
	<input type="checkbox"/>	Particulier extérieur de Chierry	
	<input type="checkbox"/>	Association Communale	
	<input type="checkbox"/>	Association extérieure	
	<input type="checkbox"/>	Autre	<input type="text"/>
Nom entité*	<input type="text"/>		
Nom*	<input type="text"/>	Prénom *	<input type="text"/>
Fournir la copie de votre carte d'identité			
Fonction *	<input type="text"/>		
Adresse *	<input type="text"/>		
Fournir votre justificatif de domicile			
CP *	<input type="text"/>	Commune*	<input type="text"/>
Téléphone*	<input type="text"/>	Portable *	<input type="text"/>
Courriel *	<input type="text"/> @		
Compagnie d'assurance *	<input type="text"/>	N°Police *	<input type="text"/>

OBJET - DATE DE RESERVATION

Objet de votre demande (réunion, assemblée générale, loto, mariage.....)* :

DATE :	<input type="text"/>
---------------	----------------------

Nombre de participants (organisateur(s) inclus)* :

BESOINS

Tables rondes*	<input type="checkbox"/>	Nombre *	<input type="text"/>	(maxi 10)
Tables rectangulaires*	<input type="checkbox"/>	Nombre *	<input type="text"/>	(maxi 40)
Chaises *	<input type="checkbox"/>	Nombre *	<input type="text"/>	(maxi 160)

OBSERVATIONS

(*) Les champs doivent être obligatoirement remplis pour que la demande soit traitée.

1 - A réception du formulaire, le service gestionnaire vous retournera la présente demande comportant l'avis du Maire,

et le livret du locataire si accord,

2 - Afin de bloquer la salle polyvalente, vous devez **impérativement régler** les arrhes pour un montant de 210 €,

3 - Sous 15 jours avant la date de la manifestation, un chèque de caution devra être déposé **obligatoirement** en mairie, ainsi

qu'une attestation d'assurance de responsabilité civile précisant le nom de la salle occupé, le jour et les horaires de l'événement.

4 - Une semaine avant la date de la manifestation, s'effectuera en mairie le règlement du prix de la location,

déduction faite des arrhes déjà versés,

5 - La veille de la manifestation, seront effectués l'état des lieux et la remise des clefs,

A tout moment, la commune reste **PRIORITAIRE** de l'utilisation de la salle polyvalente,
au titre de l'intérêt général, même si celle-ci a été préalablement réservée,

ATTESTATION

Je soussigné(e), auteur de la présente demande, certifie :

- exacts les renseignements qui y sont contenus
- respecter le règlement d'utilisation de la salle qui aura été mise à ma disposition et en accepte les conditions.
- ne pas céder la salle polyvalente à une autre personne ou association
- ne pas organiser une manifestation différente de celle qui est prévue au contrat

Nom *

Prénom *

à , Le

Signature, précédée de la mention "Lu et approuvé"

Cadre réservé à l'administration

Date de dépôt de la demande

Visa du Maire

Date de la validation

Suite à la demande

ACCORD

REFUS

Arrhes réglés le

Caution déposée le

Solde réglé le