

## DEMANDE DE RESERVATION DE SALLES

Particuliers  Association  Professionnel

Je soussigné(e)

Et /ou Nom de l'association / entreprise

Adresse

Code Postal

Ville

Tél. fixe :

Tél. Portable :

Courriel :

**Demande la réservation de :**

**Salle municipale**

(Long : 17,5m – Larg : 9,95 m. Peut contenir 120 personnes assises avec tables ou 180 personnes debout sans table, 20 tables de 2m x 80 en plastique et 120 chaises)

**Cuisine salle municipale**

Matériels demandés :

- Nombre de chaises :

- Nombre de tables :

**Le Préau** (49 personnes max)

**Salle des Jeunes** (49 personnes max)

**Salle des associations** (réunion)

Date de location :

Horaires : de à

Nombre de personnes :

Nature de la manifestation (indiquer précisément le motif) :

Ouvert au public oui  non

**Pour toute urgence, contacter le  
06-45-34-32-24**

- **Fournir une attestation responsabilité civile** mentionnant le lieu, la date et le motif de la manifestation
- **Fournir la copie d'une pièce d'identité**

Nettoyage de la salle :

Demandeur

Mairie

### **I – Remise des clés et état des lieux d'entrée.**

Ils sont effectués le vendredi après-midi précédant la date de réservation

### **II – État des lieux de sortie, restitution des clés.**

Ils sont effectués le lundi matin suivant la date de la réservation à partir de 8 h.

### **III – Restitution des chèques de caution.**

Dans le cas de dégradation de la salle des fêtes et/ou de ses équipements, **le chèque de caution de réservation** ne sera pas restitué mais encaissé par la mairie et le demandeur devra prendre à sa charge les frais de remise en état (diminués du montant de la caution).

Dans le cas où le nettoyage n'est pas correctement effectué, le **chèque de caution de nettoyage** sera conservé et encaissé par la mairie.

### **IV – Confirmation de la réservation**

Le demandeur s'engage à confirmer la réservation auprès du secrétariat de la mairie **au plus tard 15 jours** avant la date prévue et doit fournir à ce moment-là **le chèque de paiement et les chèques de caution. Les chèques doivent être libellés à la : Régie recettes multi-produits.**

Je soussigné,  
connaissance des modalités de mise à disposition de

, certifie avoir pris  
de Lamonzie-Saint-Martin.

Fait à Lamonzie-Saint-Martin,

Le

Signature du demandeur

### **INFORMATION :**

Le tarif peut varier sous réserve d'un changement suite à une délibération du Conseil Municipal

**Pour les administrés de la commune.**

**Tarif de la salle des fêtes : 250€**

**CAUTION : 1 000 € pour la salle des fêtes**

**Tarif des tables et chaises : 50 €**

**CAUTION : 500 € pour le Préau**

Tarifs de la salle du Préau : 70 €

Tarif des tables et chaises : 30 €

Tarif de la salle des jeunes : 50 €

**CAUTION : 500 € pour la salle des jeunes**

Tarif des tables et chaises : 30 €

**CAUTION MÉNAGE : 200 €**