

## IMPRIME DE RESERVATION

Salle des fêtes

Salle du Stade

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Tel : .....

Date de dépôt de la demande **(OBLIGATOIRE)** : .....

**LA RESERVATION DEVRA ETRE DEPOSEE MINIMUM 21 JOURS AVANT LA LOCATION**  
**Toute demande incomplète ne sera pas prise en compte**

**SALLE DES FETES : (250 personnes) Caution de 1 chèque de 600 € pour les équipements**

**Caution ménage 200€ (encaissé si ménage non satisfaisant)**

Et un chèque de location :

- |  |                     |
|--|---------------------|
| <input type="checkbox"/> Associations  | 300€ (avec cuisine) |
| <input type="checkbox"/> Régussois     | 400€ (avec cuisine) |
| <input type="checkbox"/> Non Régussois | 600€ (avec cuisine) |

**SALLE DU STADE : (40 personnes) Caution 1 chèque De 150 € + 150 € Caution ménage**

Et un chèque de location :

- |  |      |
|--|------|
| <input type="checkbox"/> Régussois     | 100€ |
| <input type="checkbox"/> Non Régussois | 200€ |

**Les chèques seront à libeller à l'ordre du Trésor Public, à dater du jour de la location et remis lors de la réservation.**

**Fournir attestation d'assurance responsabilité civile (obligatoire)**

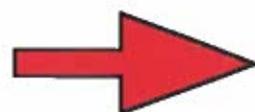
### DATES ET HORAIRES DE RESERVATIONS

DU : ..... HEURE : .....

AU : ..... HEURE : .....

Motif de la réservation : .....

Un état des lieux entrant et sortant sera réalisé par un employé de la commune qui sera seul juge de l'état de propreté. **La commune ne met à disposition ni produit d'entretien, ni ustensiles de ménage, à charge par le locataire d'utiliser son propre matériel.**



**Aucune décoration ne devra être scotchée ou punaisée sur les murs comme au plafond.**

**Pour les réservations du week-end, l'état des lieux entrant sera réalisé le vendredi matin exclusivement et le lundi pour l'état de lieux sortant, prendre contact avec le service « Accueil » ou auprès de Sébastien au : 06.60.70.11.24**

*Signature demandeur*

*Mairie*