

Nom - Prénom : ..... Téléphone : .....  
 Collectivité Territoriale : .....  
 Mail : .....@.....(obligatoire)  
 Nature de la manifestation : .....  
 Date et heure de la manifestation : ..... Nombre de personnes présentes : .....

**Location de salle** Du :...../...../..... à .....h..... Au ...../...../..... à .....h.....

**JOUR DE SEMAINE** ..... **GRATUIT**  
 (Hors vendredi, de 8h à 17h)

**WEEK-END (du vendredi 14h au lundi 9h)** ..... **GRATUIT**  
 Ou Long WEEKEND (incluant jour férié ou pont).....**GRATUIT**

- Tout le bâtiment**  
 (Grande salle/salle de réception/hall festif/bar/office) vidéoprojecteur : OUI NON
- Grande salle** (capacité max : 600 pers debout, 230 pers assises)  
 (Incluant bar/office) vidéoprojecteur : OUI NON
- Salle de réception** (capacité max : 70 pers debout, 50 pers assises)  
 (Incluant bar/office) vidéoprojecteur : OUI NON
- Salle de réception** (capacité max : 70 pers debout, 50 pers assises)  
 (Accès par l'extérieur uniquement) vidéoprojecteur : OUI NON
- Hall festif** (capacité max : 50 pers debout, 40 pers assises)  
 (Incluant bar/office)
- Salle expression corporelle** (capacité max 30 personnes debout)  
 (Sous réserve que l'activité pratiquée le permette)

**EQUIPEMENTS SOUHAITES (inventaire au verso dudit formulaire) :**

- ..... Tables rectangulaires 4 pers  .....Tables rondes 8 pers  ..... Mange debout  ..... Chaises  
 sono de la grande salle  sono portative  ..... barrières (extérieur)  ..... grilles d'exposition

**La location comprend la mise à disposition des équipements demandés pour l'évènement.**

**L'installation sera à la charge de l'organisateur qui s'engage à rendre le matériel en parfait état de propreté et de fonctionnement (USAGE DE NAPPE OBLIGATOIRE SUR LES TABLES).**

**La réservation de salle ne sera définitive qu'après la validation du secrétariat de la Mairie par l'envoi d'un mail de confirmation, à réception d'un dossier COMPLET (formulaire et règlement dûment remplis, et signés ainsi qu'une ATTESTATION D'ASSURANCE DE RESPONSABILITE CIVILE où doivent y figurer : la date, le lieu et l'objet de la manifestation).**

Veuillez indiquer si des personnes à mobilité réduite seront susceptibles de fréquenter la scène de la grande salle ?  oui  non

**Tél. astreinte de la mairie : 06.43.02.49.01**

REMISE DES CLÉS et État des lieux (obligatoire) le ..... à **h\***

RESTITUTION DES CLÉS et État des lieux (obligatoire) le ..... à **h\***

**Signature du demandeur**

<b>EQUIPEMENT SALLE DES FETES</b>	
CHAISES	400
TABLES RECTANGULAIRES (4 pers) (1,20m X 0.80m)	90
TABLES RONDES (8 pers) – (diam: 1,80m - H: 0,74m)	10
MANGES DEBOUT – (diam: 81.3 cm - H: 110 cm)	10
BARRIERES (extérieur)	22
GRILLES D'EXPOSITION	26

<b>EQUIPEMENTS COMPRIS DANS L'OFFICE TRAITEUR</b>
CHAMBRE FROIDE
PLAQUE INDUCTION
FOUR AVEC GRILLES
POUBELLE
CHARIOT
CONGELATEUR
ETAGERE