



FORMULAIRE DE RESERVATION SALLE DES ASSOCIATIONS ROLAND SIEGRIST

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION	Visa de l' élu
Date de dépôt :	
Suite à la demande : <input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Non accordé	
Réservation à titre <input type="checkbox"/> Gratuit <input type="checkbox"/> Payant Montant :	

Formulaire à déposer au moins 1 mois avant la date prévisionnelle de réservation de salle, la date de dépôt en Mairie faisant foi.

Ce document n'est pas une réponse à votre demande. Il faut attendre le courrier réponse du Secrétariat de Mairie.

DEMANDEUR	
Entité : <input type="checkbox"/> Association <input type="checkbox"/> Habitant du village	
Nom si association _____	
Nom : _____	Prénom : _____
Adresse : _____	
Téléphone : _____	Portable : _____
Courriel : _____	
Compagnie d'assurance _____	N° police : _____

MANIFESTATION
Motif de réservation
Date souhaitée
Nombre de participants (maximum 83 personnes)

Locations ponctuelles uniquement pour les habitants de Saint-Bernard :

Les locataires sont tenus de nettoyer les toilettes, la cuisine, l'intégralité de la salle ainsi que le hall d'entrée, sauf si le forfait nettoyage est retenu.

	Location le week-end (Du vendredi 14h au lundi 8h)	Location 24 heures
Salle (cuisine et vaisselle)	<input type="checkbox"/> 300 €	<input type="checkbox"/> 180 €
Forfait nettoyage	<input type="checkbox"/> 100 €	<input type="checkbox"/> 100 €
Caution	500 €	500 €

Le chèque de caution devra être déposé obligatoirement en mairie au moins 7 jours avant la date de la manifestation accompagné d'une attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant les risques liés à l'occupation de la salle dans les cas où sa responsabilité pourrait être engagée (incendie, vol, détériorations et dommages aux biens et aux personnes).

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

- Certifie exacts les renseignements qui y sont contenus,
- M'engage à respecter le règlement d'utilisation de la salle qui aura été mis à ma disposition et en accepte les conditions.

A _____, le _____
Signature
(« précédée de la mention « lu et approuvé »)