

## FORMULAIRE DE RESERVATION DE SALLE POUR LA COMMUNE DE VIELMUR SUR AGOUT

**Formulaire à déposer au moins 2 semaines 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 la réponse du Service Location de Salles.**

Le Village dispose de plusieurs salles de capacités différentes, pouvant être louées aux particuliers, associations, entreprises, collège et collectivités. Pour connaître les conditions de location de ces salles, vous pouvez vous adresser par mail au Secrétariat de la Mairie : [vielmur.mairie@wanadoo.fr](mailto:vielmur.mairie@wanadoo.fr).

Seules les demandes écrites seront prises en compte.

Afin de répondre à votre demande, les champs marqués d'un astérisque (\*) sont obligatoires.

DEMANDEUR	
Entité * :	<input type="checkbox"/> Particulier Vielmur <input type="checkbox"/> Particulier Extérieur <input type="checkbox"/> Association Communale <input type="checkbox"/> Association Extérieure <input type="checkbox"/> Collège <input type="checkbox"/> Ecole / Centre de loisirs
	<input type="checkbox"/> Maison Polyvalente : jusqu'à 200 personnes <input type="checkbox"/> Maison des Sports (uniquement aux vielmurois) : jusqu'à 60 personnes
Nom entité* :	_____
Nom * :	_____ Prénom * : _____
Adresse* :	_____
CP* :	_____ Ville* : _____
Téléphone* :	_____ Portable* : _____
Courriel* :	_____
Compagnie d'assurance :	_____ N° police : _____

MANIFESTATION	
Objet de votre demande (réunion, assemblée générale, loto, mariage...) * :	
_____	
Date souhaitée* :	
_____	
En cas d'indisponibilité, merci d'indiquer d'autres dates qui vous conviendraient :	
_____	
Créneaux horaires* :	Heure de début : _____ Heure de fin : _____
Nombre de participants (organisateur(s) inclus) _____	
Restauration* :	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Nombre de personnes : _____
Si oui :	<input type="checkbox"/> Buffet froid <input type="checkbox"/> Traiteur (repas chaud) <input type="checkbox"/> Autre : _____
Apéritif* :	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non

Demande d'autorisation de débit de boissons temporaire (uniquement pour les associations) \* :  oui  non

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

**BESOINS**

Tables\* :  oui  non  
 Chaises\* :  oui  non  
 Gradins\* :  oui  non  
 Ecran\* :  oui  non  
 Grilles\* :  oui  non

Nombre : Nombre : 

A réception du formulaire, le Secrétariat de la Mairie prendra contact avec vous dans les meilleurs délais pour confirmer ou non la réservation de la salle, le cas échéant, vous proposer d'autres dates.

Les chèques de cautions et de locations devront être libellés à l'ordre du trésor public mais remis en main propre le jour de l'état des lieux d'entrée, accompagnés d'une attestation d'assurance de responsabilité civile.

Un état des lieux entrant et sortant sera établi avec l'agent chargé de la location des salles.

**À tout moment, la commune reste PRIORITAIRE de l'utilisation des salles communales, au titre de l'intérêt général, même si celles-ci ont été préalablement réservées.**

**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 mise à ma disposition et en accepte les conditions indiquées sur les conventions.

Nom : Prénom : A , Le 

Signature,

(Précédée de la mention « lu et approuvé »)

<i>Cadre réservé à l'administration</i>	<i>Visa de la Mairie, Signature</i>
Date de dépôt de la demande : <input type="text"/>	
Date de validation : <input type="text"/>	
Suite à la demande : <input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Non accordé	
Salle mise à disposition : <input type="text"/>	
Réservation à titre : <input type="checkbox"/> Gratuit <input type="checkbox"/> Location : <input type="text"/> Caution : <input type="text"/>	

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