



FORMULAIRE DE DEMANDE DE RÉSERVATION DE SALLE MUNICIPALE

à retourner à la Mairie – 2, place François Mitterrand – 57255 Sainte Marie-aux-Chênes
✉ commune-smac@orange.fr

- Salle Abbé Grégoire : haut – bas – haut+bas (rayer les mentions inutiles)
ou
 Salle des fêtes - rue Arago

DEMANDEUR :

Entité : Particulier habitant à Sainte Marie-aux-Chênes
 Entreprise quercussienne
 Association quercussienne
 Autre :

Nom :

Prénom :

Adresse :

CP + ville :

Téléphone :

Courriel :

Assurance (nom + n°) :

MANIFESTATION :

Objet de la demande :
.....
.....
.....

Date souhaitée :

Créneaux horaires :

Nombre de participants :

Les formulaires doivent être envoyés dans le délai de 12 mois maximum avant la manifestation. Toute demande pour une date ultérieure sera mise en attente.

Une réponse sera donnée sous 30 jours maximum.

En cas d'accord, les différents papiers nécessaires à la location seront envoyés au moins un mois avant la manifestation :

- Contrat de location ;
- Attestation d'assurance ;
- Demande de matériel, le cas échéant ;
- Règlement ;
- Chèque de caution.

À tout moment, la commune reste prioritaire de l'utilisation des salles communales et/ou de leur matériel, au titre de l'intérêt général, même si celles-ci ont été préalablement réservées.

Je soussigné(e), (nom + prénom),
auteur de la présente demande, certifie exacts les renseignements qui y sont contenus.

Les salles municipales étant louées uniquement aux habitants de Sainte Marie-aux-Chênes, je joins un justificatif de domicile de moins de 3 mois. La commune pourra être amenée à vérifier sur place les renseignements fournis.

Le,
À,

Signature
(précédée de la mention « lu et approuvé »)

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION	Visa de l'élu
Date de dépôt de la demande : / /	
Date de validation : / /	
Suite donnée à la demande : <input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus	
Salle mise à disposition : Le / / à h (date + modalités) Par	
Prix : 	