DEMANDE DE LOCATION DE SALLES

Date de la demande : …. / …. / 20 ….

Renseignements concernant l'organisateur :

Nom/prénom du responsable : ……
Adresse : ……
Code postal / Ville : ……
Tél. : ……
Mail : ……

Organisme

- ☐ Particulier
- ☐ Association : *(Préciser Nom et adresse)* ……
- ☐ Entreprise : *(Préciser Nom et adresse)* ……
- ☐ Administration : *(Préciser Nom et adresse)* ……
- ☐ Autre : *(Préciser Nom et adresse)* ……

Salle concernée

☐ Salle des Fêtes	*Capacité :*	*275 à 450 personnes selon type de manifestation*
☐ Salle du Miroir	*Capacité :*	*100 personnes*
☐ Salle Bavoux-Lançon (rez-de-chaussée)	*Capacité :*	*154 personnes*
☐ Salle Bavoux-Lançon (1 er étage)	*Capacité :*	*178 personnes*
☐ La Grenette (1 er étage)	*Capacité :*	*90 personnes*
☐ La Grenette (rez-de-chaussée - Halle du marché)	*Capacité :*	*1000 personnes*

Type de manifestation

- ☐ Fête privée / Réunion de famille
- ☐ Mariage / Anniversaire
- ☐ Réunion
- ☐ Séminaire / Conférence / Débat
- ☐ Formation
- ☐ Réunion politique
- ☐ Autre (Préciser) : ……
- ☐ Soirée ou repas dansant
- ☐ Loto / Concours de cartes
- ☐ Bourse aux vêtements / Braderie
- ☐ Spectacle / Concert
- ☐ Assemblée générale
- ☐ Exposition

Nombre de personnes attendues : ……

Dates et heures de réservation

Date de début de réservation souhaitée : Le …. / …. / 20 …. à …. h ...
Date de fin de réservation : Le …. / …. / 20 …. à …. h ….

Attention ! La Salle du Miroir ne peut être réservée après 22H.

Demande de matériel (uniquement pour la Salle des Fêtes)

- ☐ Location de la cuisine (coût en plus de la salle)
- ☐ Couvert (complet) 0,30 € / couvert
- ☐ Tireuse à bière (gaz et fût non fournis)
- ☐ Percolateur (100 tasses)
- ☐ Sonorisation (avec micro filaire)
- ☐ Panneaux de stationnement (12h maxi) ☐ Entrée principale ☐ Pont de la Rochette

Préciser l'horaire : De …. h …. à …. h ….

Contact

Services Techniques municipaux
28, rue Saint-Blaise 39200 SAINT-CLAUDE
Tél. 03 84 45 79 59
Mail salles@mairie-saint-claude.fr

Cadre réservé à l'administration

Document à transmettre à :

- ☐ Service Prévention
- ☐ Service Culture-Animations
- ☐ Service Police Municipale

MODALITÉS DE RÉSERVATION

*** Ce formulaire est destiné à la réservation des salles, il doit être adressé 1 mois à l'avance au Services Techniques municipaux.**

*** Pour la location, le demandeur doit fournir au minimum 15 jours avant la date de réservation :**

- Le présent formulaire dûment rempli.
- Une attestation de responsabilité civile (à récupérer auprès de votre assurance) couvrant les risques liés à l'utilisation de la salle.
- Un chèque de caution (à l'ordre du Trésor Public).