



FORMULAIRE DE RESERVATION DE LA SALLE

JEAN-DELABROUILLE

NOM du RESPONSABLE :

NOM de L'ASSOCIATION ou INSTITUTION...

ADRESSE :

COURRIEL :

COORDONNEES TELEPHONIQUES

DATE _____

Date et heure de votre installation _____

Heure du début de la manifestation _____

Heure de fin, approximative, de la manifestation _____

Heure de fin, approximative, de fermeture de la salle par le gardien : _____

Les salles sont louées de 8 heures à 23 heures en semaine et le week-end jusqu'à 6 heures du matin

MOTIF DE LA RESERVATION DE LA SALLE :



voir au verso !



Informations diverses

- Il est interdit de tirer des feux d'artifices ou spectacles de pyrotechnie aux abords des salles municipales et dans la salle
- Un état des lieux sera effectué avant et après la mise à disposition de la salle (en cas de dysfonctionnement un rapport avec des photos sera transmis au service Relations publiques). En cas d'intervention des services de la Ville (ramassage des poubelles, ménage.....) une facturation sera transmise aux loueurs de la salle (59,80 euros de l'heure)

NOM – Prénom – qualité : _____

Fait à : _____ le : _____

Signature :

*Je m'engage à respecter le règlement de la salle municipale louée.
Ce règlement est affiché dans la salle municipale et je reconnais en avoir pris connaissance.*

Service Relations publiques

Hôtel de ville - 2, place du 18-October
02.37.45.99. 61



relationspubliques@mairie-chateaudun.fr
www.ville-chateaudun.fr