



FORMULAIRE DE RESERVATION DES SALLES MUNICIPALES

Salle René Pierrelée : 50 personnes maximum

Salle des Fêtes : 200 personnes maximum

Formulaire de réservation à déposer en mairie

Bénéficiaire :

Entité :

- Particulier
- Entreprise Buccéenne
- Entreprise hors commune
- Association communale
- Association extérieure
- Autre

Demande de réservation de la salle des fêtes :

Demande de réservation de la salle René Pierrelée :

Informations bénéficiaire :

Nom de l'association ou de l'entreprise :

Nom de la personne responsable :

Particulier : Nom : Prénom :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Téléphone :

Courriel :

Compagnie d'assurance.....

N° de police :

Manifestation :

Objet de la demande (réunion, assemblée générale, loto, mariage) :
.....

Date(s) souhaitée(s) :

Créneaux horaires :

Nombre de participants :

Demande d'autorisation de débit de boisson temporaire : OUI NON

Nombre de chaises nécessaires : Marron.....Orange.....Nombre de tables :.....

A réception de ce formulaire le Service Location des Salles prendra contact avec vous sous quinze jours pour confirmation de la réservation de la salle ou, le cas échéant, vous proposer d'autres dates. Un courrier de confirmation accompagné d'une copie de ce formulaire vous sera retourné signer.

Un état des lieux entrant et sortant sera établi en présence d'un agent communal.

**A 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
Le montant de la location vous sera remboursé**

Cautions :

Afin de responsabiliser le bénéficiaire de la location deux chèques de caution sont demandés
Une première caution concernant le ménage de 200 euros pour la salle René Pierrelée et de 400 euros pour la salle des fêtes.

La deuxième servira de base de chiffrage des réparations éventuelles. Pour la salle René Pierrelée, la caution est de 400 euros et pour la salle des fêtes la caution est de 1 000 euros.

Chèques à l'ordre du Trésor Public

Je soussigné(e):

- Certifie exacts les renseignements fournis,
- Certifie avoir lu et approuvé le règlement,
- M'engage à respecter le règlement d'utilisation de la salle qui aura été mise à ma disposition et en accepte les conditions.

Nom :.....

Prénom :

A, le

Signature :

(précédée de la mention lu et approuvé)

Cadre réservé à l'administration :

Date de dépôt de la demande :.....

Accordé non accordé

Salle mise à disposition :.....

Réservation à titre : gratuit payant - Montant :.....

Date :

Signature du Maire :

NB :

- S'il y a nécessité, le bénéficiaire s'acquitte de ses obligations vis-à-vis de l'administration fiscale, de l'URSSAF, de la SACEM, des caisses de retraite etc...
- En cas d'ouverture d'un débit de boissons temporaire, le bénéficiaire sollicite une demande d'autorisation auprès de la commune et effectue les déclarations réglementaires.