



**A retourner au service gestionnaire :**

- **Pour les particuliers, syndics, entreprises : [location@pierrebenite.fr](mailto:location@pierrebenite.fr)**
- **Pour les associations : [vieassociative@pierrebenite.fr](mailto:vieassociative@pierrebenite.fr)**

## DEMANDE DE LOCATION DE SALLE MUNICIPALE

**Ce document ne vaut pas accord. La demande sera acceptée après signature d'un contrat de location.**

Afin de répondre à votre demande, les champs marqués d'un astérisque(\*) doivent être obligatoirement remplis.

DEMANDEUR	
Entité * :	<input type="checkbox"/> Particulier/entreprise P-B <input type="checkbox"/> Particulier/entreprise hors P-B <input type="checkbox"/> Association communale <input type="checkbox"/> Association extérieure <input type="checkbox"/> Syndic <input type="checkbox"/> Autre : <input type="text"/>
Nom entité* :	<input type="text"/>
Nom * :	<input type="text"/> Prénom * : <input type="text"/>
Fonction :	<input type="text"/>
Adresse* :	<input type="text"/>
CP* :	<input type="text"/> Ville* : <input type="text"/>
Téléphone* :	<input type="text"/> Portable* : <input type="text"/>
Courriel* :	<input type="text"/>
Compagnie d'assurance :	<input type="text"/> N°police : <input type="text"/>

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 : <input type="text"/> Heure de fin : <input type="text"/>
Nombre de participants (organisateur(s) inclus)*:

Demande d'autorisation de débit de boissons temporaire \* :  oui  non

A réception du formulaire, le Service Location des Salles prendra contact avec vous sous 15 jours pour confirmer la réservation de la salle ou, le cas échéant, vous proposer d'autres dates. Un courrier de confirmation accompagné d'un contrat à retourner signé, vous sera adressé.

Un chèque de caution devra être déposé **obligatoirement** en mairie au moins 15 jours avant la date de la manifestation accompagné d'une attestation d'assurance de responsabilité civile précisant le nom de la salle occupée, le jour et les horaires de la manifestation. Un état des lieux entrant et sortant sera établi avec les Services Techniques de la Mairie.

***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.***

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.

Nom :

Prénom :

A , Le

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

<b><i>Cadre réservé à l'administration</i></b>	<b><i>Visa de l'élu</i></b>
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"/> Payant – Montant : <input type="text"/> €	