



Demande de Réservation d'une salle au Centre Culturel

Cette demande n'est à formuler que si les conditions de mise à disposition de la salle
respectent le règlement du Centre Culturel.

DEMANDEUR :

- + Nom et Qualité du demandeur :
- + Adresse du siège de la structure:
- + Téléphone :
- + Adresse Mail :

SALLE DEMANDEE :

Capacités maximales :

Grande Salle (154 Personnes : debout ou assises) – salle 119 (40 personnes assises)

- + Préférence 1:
- + Préférence 2 :
- + Effectif Prévu :
- + Intitulé de l'évènement :
- + Date Début : Heure :
- + Date Fin : Heure :

NATURE DE L'ÉVÈNEMENT :

(Cochez la formule correspondante)

- Assemblée Générale, congrès, réunion publique
- Manifestation ouverte au public
- Réunion réservée aux adhérents de l'association
- Autre (à préciser) :

La Manifestation générera-t-elle des recettes ? : OUI NON

Y aura-t-il un débit de boissons ? : OUI NON

(Si oui, remplir le formulaire de demande d'autorisation de débit de boisson en Mairie ou sur site web de la commune).

Y aura-t-il besoin de matériel ? OUI NON

(Si oui, remplir le formulaire de demande de matériel)

Précisions ou Informations complémentaires :

- + L'utilisateur s'engage en signant la demande à respecter ou faire respecter le règlement d'occupation du Centre Culturel si la mise à disposition d'une salle lui est accordée.
- + Il reconnaît avoir pris connaissance dudit règlement.
- + En cas d'acceptation de mise à disposition, le demandeur joindra une attestation d'assurance de responsabilité civile au contrat de location.

Fait à Lamastre, le
Signature du Demandeur :