



# 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 :