



DEMANDE DE RESERVATION DE SALLE

"Foyer Rural"

Votre demande sera prise en compte sous réserve des disponibilités

☞ DEMANDEUR

- ✓ Dénomination sociale (association ou société) : _____
✓ Nom -Prénom (personne à contacter) : _____
✓ Téléphone : _____ Mail: _____
✓ Adresse : _____

☞ PIECE(S) DU FOYER RURAL SOUHAITEE(S)

- La salle elle-même La galerie du 1^{er} étage
 Le hall du Foyer Rural Cuisine

☞ DATES et HORAIRES

- Le _____ de _____ à _____
Le _____ de _____ à _____

☞ OBJET DE LA RESERVATION :

☞ Nombre de participants probable :

☞ Matériel souhaité :

- Micro HF (54 € de caution)
 Verres: _____
 Chauffage (forfaitaire avec la location de salle du 1^{er} novembre au 15 mars)

CONSIGNES :

- ✓ L'installation du Foyer Rural est assurée par « les organisateurs ».
✓ Après utilisation, le matériel est rangé comme indiqué sur place (photos) et suivant les consignes données par l'Agent Municipal qui fait l'état des lieux.
Si le matériel n'est pas rangé selon les indications, le chèque de caution sera encaissé.
✓ Le nettoyage du Foyer Rural et des cuisines est assuré par les organisateurs : si l'état des lieux n'est pas satisfaisant, un supplément sera facturé ou le chèque de caution gardé.
✓ Une attestation d'assurance est à joindre à la demande
✓ Un chèque du montant total de votre location sera nécessaire avant toute remise des clés. Par ailleurs, une caution de 500 € est demandée. Elle est restituée après un état des lieux jugé conforme.
✓ Pour la période du 1^{er} novembre au 15 mars, les frais de chauffage seront inclus avec la location de la salle et seront donc indissociables.

☞ Date et Signature du demandeur

CONFIRMATION (cadre réservé à l'administration)

◆ Date/Période : _____ ◆ Horaire : _____ ◆ Manifestation : _____

☞ Rendez-vous au Foyer Rural pour la remise des clés et l'état des lieux

le _____

Vu, Ligueil, le _____

) Francis PORCHERON
Adjoint au Maire délégué