



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