



☎ 04.66.83.81.42

☎ 04.66.83.00.72

e.mail : mairiedecardet@orange.fr

Demande de réservation de la salle municipale

A retourner dument complété et signé accompagné des documents demandés au verso de cette page au plus tard un mois avant la date de réservation

Le tarif appliqué est celui en vigueur au jour de l'occupation.

Cf. : délibération annuelle du Conseil Municipal révisant les tarifs et modalités de mise à disposition de la salle municipale et arrêtés du Maire portant règlement intérieur de la salle municipale.

DEMANDEUR

NOM ET PRENOM :

ASSOCIATION : QUALITE.....

ADRESSE :

TELEPHONE : EMAIL.....

RESERVATION

DATE DE LA RESERVATION :

OBJET DE LA RESERVATION :

Partie réservée à l'administration

DECISION

SALLE ACCORDEE

Cardet, le

SALLE REFUSEE

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de réservation de la salle municipale à utiliser

Faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé » Cardet, le

IMPORTANT POUR LES PARTICULIERS

PIÈCES OBLIGATOIRES A PRODUIRE POUR L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE :

- Attestation d'assurance responsabilité civile et risques locatifs au nom du demandeur.
Le demandeur doit vérifier auprès de son assureur qu'il est bien garanti pour les locations temporaires.
- Justificatif de domicile du demandeur
- Règlement intérieur de la Salle du Foyer signé par le demandeur
- Chèque correspondant au tarif de la location de 200 € établi à l'ordre du Trésor Public
- Dépôt de garantie sous forme de chèque d'un montant de 300 € établi à l'ordre du Trésor Public
- Chèque de caution de 50 € établi à l'ordre du Trésor Public (pour le ménage)

DEMANDEUR

NOM ET PRENOM

ASSOCIATION

ADRESSE

TELEPHONE

EMAIL

RESERVATION

DATE DE LA RESERVATION

OBJET DE LA RESERVATION

DECISION

SALLE ACCORDEE

SALLE REFUSEE

Cardet de

le receveur a été communiqué au règlement intérieur de réservation de la salle municipale à effet

Faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé » Cardet de