



LABASTIDE D'ANJOU
11320

FORMULAIRE DE RESERVATION DE SALLE MUNICIPALE

La commune dispose de plusieurs salles de capacités différentes, pouvant être mises à disposition des associations, institutions et, pour certaines, des particuliers. **Ce formulaire est à retourner au plus tard 15 jours avant la date souhaitée au secrétariat de mairie.** Celui-ci constitue une option. Il ne signifie pas l'acceptation de votre demande. La commune de Labastide d'Anjou propriétaire des lieux, reste cependant l'utilisateur prioritaire en toutes circonstances

Si vous souhaitez du matériel pour l'EAC merci de remplir le « **Formulaire de réservation de matériels** ».

Cadre réservé à l'administration

DATE DE RECEPTION DE LA DEMANDE : _____

DEMANDEUR

STATUT Association communale Institution partenaire Entreprise Service interne Particulier

Dénomination de la personne morale : _____

Nom et prénom de la personne référente : _____

Adresse : _____

Code postal et ville : _____

Téléphone fixe et mobile : _____

E-mail : _____

DEMANDE

Lieu demandé pour les particuliers : Salle des fêtes

Lieu demandé pour les associations E.A.C. Salle Millhommes Salle des fêtes

Espace public (rue, parking, préau E.A.C...) le(s)quel(s) : _____

Type d'évènement (loto, concert, repas...): _____

Date(s) souhaitée(s) : _____

Horaires de la manifestation: de heure à heure et/ou de. heure. à heure

Dates et Horaires de mise à disposition : du _____ à heure au _____ à heure

Nombre de participants (y compris les organisateurs): _____

Si vous avez besoin de matériel, merci de remplir la **Fiche de demande de matériel**.

Cadre réservé à l'administration

DECISION RENDUE LE : _____

Demande accordée

Demande refusée

Signature de l'autorité :

Tournez la page SVP



INFORMATIONS IMPORTANTES

POUR TOUTES LES SALLES

- * **Une attestation d'Assurance Responsabilité Civile et un chèque de caution (pour la salle des fêtes et l'E.A.C)** seront obligatoires
- * **Le délai de réservation avant la manifestation** est de maximum 1 an et minimum 15 jours.
- * **L'installation d'une buvette** par les organisateurs est soumise à une demande d'autorisation de débit de boisson temporaire auprès du secrétariat de mairie.
- * **Nous vous rappelons qu'il est strictement interdit de cuisiner dans les salles.**
- * **Pour toute demande de matériel pour l'EAC** remplissez le formulaire de demande de matériel. Celui-ci devra être retourné en Mairie **en même temps que la demande de réservation.**

POUR LA SALLE DES FETES

- * **Capacité** : maximum 250 personnes debout et 150 assises (personnel compris).
- * **Dimension de la salle** : 230m². **Dimension de la scène** : 68m².

POUR L'E.A.C

- * **Capacité** : maximum 875 personnes debout et 350 personnes assises (personnel compris) 276 personnes à table.
- * **Dimension de la salle** : 350m². **Dimension de la scène** : 8m².
- * **L'E.A.C. n'est pas mise à disposition des particuliers.**

UTILISATION D'UN ESPACE PUBLIC EXTERIEUR

- * Merci de prendre contact avec les Services techniques pour **établir un arrêté municipal d'occupation du domaine public.**

TARIFS DES CAUTIONS DE LA SALLE DES FETES ET E.A.C.

	Salle des fêtes	E.A.C.
CAUTIONS	150 € uniquement pour les particuliers	500 € + 300€ si office + 300 € si Vidéoprojecteur/ écran

**Signature du demandeur
précédée de la mention «
lu et approuvé »**