



FORMULAIRE DE DEMANDE DE SALLE PAUL CEUZIN

[A retourner par mail au Service Location des Salles](mailto:mairie@tsl06.com)

Mail : mairie@tsl06.com

www.tourrettesurloup.com

Formulaire à déposer au moins 1 mois avant la date prévisionnelle de réservation,
la date de dépôt en Mairie faisant foi.

Ce document n'est pas une réponse à votre demande.
Il faut attendre le courrier réponse du Service Location de Salles

Seules les demandes écrites seront prises en compte.

Afin de répondre à votre demande, les champs marqués d'un astérisque(*) doivent être obligatoirement remplis.

DEMANDEUR	
Entité * :	<input type="checkbox"/> Particulier/entreprise domiciliée à Tourrettes-sur-Loup <input type="checkbox"/> Particulier/entreprise hors Tourrettes-sur-Loup <input type="checkbox"/> Association communale tourrettane <input type="checkbox"/> Association extérieure <input type="checkbox"/> Association caritative/humanitaire <input type="checkbox"/> Autre : <input type="text"/>
Nom entité* :	<input type="text"/>
Nom * :	<input type="text"/>
Prénom * :	<input type="text"/>
Fonction :	<input type="text"/>
Adresse* :	<input type="text"/>
CP* :	<input type="text"/>
Ville* :	<input type="text"/>
Téléphone* :	<input type="text"/>
Portable* :	<input type="text"/>
Courriel* :	<input type="text"/>
Compagnie d'assurance :	<input type="text"/>
N°police	<input type="text"/>

MANIFESTATION

OBJET ET INTITULE (réunion, assemblée générale, concert, loto, anniversaire...)* :

DATE SOUHAITEE* :

CRENEAUX HORAIRES* :

Heure de début

Heure de fin :

horaires incluant l'installation, débarrassage et nettoyage de la salle

NOMBRE DE PERSONNES ATTENDUES (organisateur(s) inclus)*:

TYPE EVENEMENT *:

Public

Privé

Gratuit

Payant > Tarif (s) d'entrée :

€ /pers.

REPAS/APERITIF * :

oui

non

DEMANDE D'AUTORISATION DE DEBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE *:

oui

non

DIFFUSION DE MUSIQUE*:

oui

non

DEMANDE DE MATERIEL * :

oui

non

VENTE AU DEBALLAGE / brocante, vide-grenier, marchés de Noël * :

oui

non

A réception du formulaire, le Service Location des Salles prendra contact avec vous sous 15 jours pour confirmer la réservation de la salle ou, le cas échéant, vous proposer d'autres dates.

Un courrier de confirmation accompagné d'une convention à retourner signée avec les pièces requises, vous sera adressé par la Mairie.

Une attestation d'assurance de responsabilité civile précisant le nom de la salle occupée, le jour et les horaires de la manifestation devra être adressée avant la date de la manifestation ;

A tout moment, la commune reste PRIORITAIRE de l'utilisation des salles communales, au titre de l'intérêt général, même si celles-ci ont été préalablement réservées.

Je soussigné(e), auteur de la présente demande :

- déclare avoir pris connaissance du règlement de la salle et en accepte les conditions
- certifie exacts les renseignements qui y sont contenus,

Nom * :

Prénom *

A*, Date* :/...../.....

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

Cadre réservé à l'administration	Visa de l'élu
Date de dépôt de la demande : <input type="text"/>	
Date de validation : <input type="text"/>	
Suite à la demande : <input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Non accordé	
Salle mise à disposition : <input type="text"/>	
Entrée Payante <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui <input type="text"/> €	

(*) Les champs doivent obligatoirement être remplis pour que la demande soit traitée