**FORMULAIRE DE RESERVATION DE SALLE MUNICIPALE**

A retourner au Service Jeunesse Sport et Vie Associative

27 avenue Schumann 59370 Mons-en-Baroeul – 03 20 61 79 37

[vie.asso@ville-mons-en-baroeul.fr](mailto:vie.asso@ville-mons-en-baroeul.fr)

|  |
| --- |
| **Formulaire à déposer au moins 3 semaines avant la date prévisionnelle de réservation de la salle.** |

La ville dispose de plusieurs salles de capacités différentes, pouvant être louées aux particuliers, associations et entreprises. Pour connaître les conditions de locations de ces salles, vous pouvez ous adresser au service Jeunesse, Sport et Vie associative. Seules les demandes écrites seront prises en compte.

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

|  |
| --- |
| DEMANDEUR |
| Association/entreprise\* : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Adresse \* : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Référent de la demande \* : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Téléphone \* : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Mail \* : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Référent sur place \* : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Téléphone \* : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Signataire de la convention (nom + fonction) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

|  |
| --- |
| MANIFESTATION |
| Objet de la demande (réunion, Ag, fête…) \*: Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Date souhaitée \*: Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Horaires de la manifestation \*:  Horaire d’installation : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Horaire de rangement : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Lieu souhaité\* :  Salle: Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Demande de nettoyage :  *Cette option est facturée : une équipe de nettoyage viendra nettoyer la salle après votre occupation.*  ***Vous devez tout de même ranger le matériel, balayer et nettoyer les sanitaires.***  Nombre de personnes (organisateurs inclus) \*: Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Entrée payante\* :  oui /  Non Tarifs Cliquez ici pour taper du texte.  Manifestation réservée aux adhérents \*:  oui /  Non  Manifestation entrée libre \*:  oui /  Non  Dispositif d’accueil et de sécurité envisagé \*:  oui /  Non  Précisez : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

|  |
| --- |
| SPECIFICITES SALLE DU FORT |
| Attention, selon les périodes, le podium peut être monté ou démonté.  Le nettoyage est automatiquement facturé. ***Vous devez tout de même ranger le matériel, balayer et nettoyer les sanitaires.*** |

|  |
| --- |
| AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES |
| Demande Autorisation de Buvette (joindre le formulaire de demande spécifique)  Demande autorisation utilisation d’un barbecue (joindre un courrier) |

|  |
| --- |
| COMMENTAIRES DE L’ASSOCIATION |
| Si demande spécifique, merci de joindre un courrier  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

|  |
| --- |
| CADRE RESERVE A L’ADMINISTRATION |
| Date de dépôt de la demande : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Dossier complet :  oui /  Non  Mise à disposition gratuite :  oui /  Non  Remarques : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

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

* **Certifie exacts les renseignements qui y sont contenus,**
* **M’engage à respecter le règlement d’utilisation de la salle qui aura été mise à ma disposition et en accepte les conditions**
* **M’engage à payer la location de salle**
* **M’engage à rendre les conventions d’occupation**
* **M’engage à fournir l’attestation d’assurance**
* **M’engage à prendre contact avec le gardien au moins 10 jours avant l’occupation**

**Nom :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Prénom :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**A** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. **, le**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Signature,**

*Précédée de la mention lu et approuvée*

|  |
| --- |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |