Ville d'Angerville

CONTRAT DE RÉSERVATION
SALLE POLYVALENTE GUY BONIN
ENTRE LA MUNICIPALITÉ ET
LES UTILISATEURS HORS COMMUNE

Imprimer

Réinitialiser

DEMANDEUR

NOM ou RAISON SOCIALE

Représenté par
(Nom, Prénom et qualité du signataire)

Adresse

Code postal Commune

Courriel Téléphone

EST ÉTABLI LE CONTRAT SUIVANT : RÉSERVATION

☐ Salle 1 ☐ Salle 2 (scène) ☐ Salle 1&2 ☐ Bar ☐ Cuisine ☐ Éclairage scénqiue ☐ Sonorisation

Date : Heure : de à

Date : Heure : de à

Motif de la manifestation

Qui débutera à (heure début) et se terminera à (heure fin)

Nombre de personnes prévues Maximum 500 personnes pour la salle entière • Salle 2 : 300 personnes • Salle 1 : 200 personnes - Conformément aux visites de sécurité

La présente demande, pour être prise en compte, devra être accompagnée (chèques à établir à l'ordre du Trésor Public)

☐ D'un chèque de réservation de

☐ D'un chèque de caution de 765 €

☐ D'un chèque de caution de 500 € pour le nettoyage de la salle

☐ Une attestation d'assurance responsabilité civile, fournie spécifiquement pour l'événement par votre assureur

☐ Le règlement intérieur (ci-dessous) signé en deux exemplaires

*Chèques établis à l'ordre du Trésor Public

Ce contrat est conclu selon les conditions de location ci-annexées

Chèque de caution remis le : ..... Rendu le : .....

Tarifs de la location de la salle polyvalente Guy Bonin. Réservés aux angervillois uniquement.

TARIFS	RÉSERVÉS AUX ASSOCIATIONS OU RÉSIDANTS	
Lieux	**JOURNÉE**	**MATIN OU SOIRÉE**
Salle 1 + 2 et bar	1 315 €	925 €
Salle 2 (scène) et bar	925 €	665 €
Salle 1	665 €	475 €
Bar	265 €	165 €
Cuisine	375 €	265 €

Date et signature du demandeur précédée de la mention «Lu et approuvé»

Angerville le .....

Cachet de la mairie
Signature du Maire ou de l'adjoint

Angerville le .....

☐ Avis favorable ☐ Avis défavorable

Vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui vous concernent (Article 34 de loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978). Pour l'exercer, contacter la mairie.

Exemplaire original à conserver en MAIRIE - Exemplaire destiné au DEMANDEUR pour valoir «Accusé de réception» - Exemplaire à remettre au RÉGISSEUR -

Exemplaire à remettre à la personne qui réalise L'ÉTAT DES LIEUX qui sera fait le :..... à .....heures