

**A retourner au service gestionnaire** : Service Culture - Vie Associative

Mairie de Linas – Rue Ernest Pillon 91310 LINAS

Tél : 01.69.80.14.00

Mail : [culturel@linas.fr](mailto:culturel@linas.fr)

Formulaire **obligatoire** à déposer au moins 1 mois avant la date prévisionnelle de  
réservation de salle, **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 gestionnaire.**

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

DEMANDEUR			
Entité :	<input type="checkbox"/> Particulier Linois(e) <input type="checkbox"/> Particulier hors Linois		
Nom :	<input type="text"/>	Prénom :	<input type="text"/>
Fonction :	<input type="text"/>	Courriel :	<input type="text"/>
Adresse : (rue, CP, ville)	<input type="text"/>		
Téléphone :	<input type="text"/>	Portable :	<input type="text"/>
Compagnie d'assurance :	<input type="text"/>	N° police :	<input type="text"/>
MANIFESTATION			
Objet de votre demande (réunion familiale, anniversaire, mariage...) :	<input type="text"/>		
Date souhaitée :	<input type="text"/>		
En cas d'indisponibilité, merci d'indiquer d'autres dates qui vous conviendraient			
<input type="text"/>			
Créneaux horaires :	Heure de début	<input type="text"/>	Heure de fin : <input type="text"/>
Nombre de participants (organisateur(s) inclus) :	<input type="text"/>		
Restauration :	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	Nombre de personnes <input type="text"/>
Si oui :	<input type="checkbox"/> Buffet froid	<input type="checkbox"/> Traiteur (repas	<input type="checkbox"/> Autre : <input type="text"/>
Apéritif :	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	

A réception du formulaire, le Service gestionnaire 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/mail de confirmation accompagné d'un contrat à retourner signé, vous sera adressé.

Un chèque de caution devra être déposé **obligatoirement** en mairie au moins 15 jours avant la date de la manifestation accompagné d'une attestation d'assurance de responsabilité civile précisant le nom de la salle occupée, le jour et les horaires de la manifestation. Un état des lieux entrant et sortant sera établi avec le service gestionnaire de la Mairie.

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.

Nom :

Prénom :

**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.**

A , Le

Signature,

(précédée de la mention « lu et approuvé »)

<b>Cadre réservé à l'administration</b>	<b>Visa de l'élu</b>
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	
Salle mise à disposition : <input type="text"/>	
Réservation à titre : <input type="checkbox"/> Gratuit <input type="checkbox"/> Payant – Montant : <input type="text"/> €	