



## DEMANDE DE RÉSERVATION DE LA SALLE MULTI-ACTIVITÉS

À retourner impérativement 1 mois avant la date prévisionnelle de réservation

Pour connaître les conditions de location de la salle, vous pouvez vous adresser à la mairie ([contact@coimeres.fr](mailto:contact@coimeres.fr) ou 05.56.25.00.03). Seules les demandes écrites seront prises en compte.

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

### MANIFESTATION

**OBJET DE LA LOCATION (réunion, assemblée générale, loto, mariage...)\* :**

.....

**DATE SOUHAITÉE\* :** .....

En cas d'indisponibilité, merci d'indiquer d'autres dates qui vous conviendraient :

.....

**CRÉNEAUX HORAIRES\* :** .....

.....

**NOMBRE DE PARTICIPANTS (organisateur(s) inclus)\* :** .....

.....

### DEMANDEUR

Particulier habitant la commune

Particulier hors commune

Association communale

Association extérieure

Autres (Précisez) : .....

.....

RAISON SOCIALE (si concerné) .....

NOM \* ..... PRÉNOM \* .....

AGISSANT EN QUALITÉ DE .....

ADRESSE\* .....

.....

CODE POSTAL\* .....

COMMUNE\* .....

NÉ(E) LE\* ..... À .....

COORDONNÉS DE CONTACT\* :

- Téléphone : ..... et/ou Portable : .....

- Courriel : .....

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

A réception du formulaire, le secrétariat prendra contact avec vous sous 10 jours pour confirmer la réservation de la salle (par mail ou courrier) ou, le cas échéant, vous proposer d'autres dates.

Si votre demande est confirmée, un **chèque de caution de 1 000 €** 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 lieu, le jour et les horaires de la manifestation.

Un état des lieux entrant et sortant sera réalisé en présence d'un élu.

**À tout moment, la commune reste PRIORITAIRE de l'utilisation de la salle communale, au titre de l'intérêt général, même si celle-ci a été préalablement réservée.**

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 ....., Le .....

Signature,  
(précédée de la mention « lu et approuvé »)

<u>Cadre réservé à l'administration</u>	<u>Visa de l'élu</u>
Date de dépôt de la demande :	
Date de validation :	
Suite à la demande : <input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Non accordé	
Réservation à titre : <input type="checkbox"/> Gratuit <input type="checkbox"/> Payant – Montant : ..... €	

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