

FORMULAIRE DE PRÉ-RÉSERVATION DE SALLE MUNICIPALE

 Maison pour Tous Maison des Arts Saint-Exupéry

***À retourner au service gestionnaire :***

*Service Événementiel - BP 14 - 38333 Montbonnot-Saint-Martin*

Tél : 04.76 90 56 36 - Mail : evenementiel@montbonnot.fr

La Commune dispose de plusieurs salles de capacités différentes, pouvant être louées aux particuliers, associations et entreprises.
Pour connaître les conditions de location de ces salles, vous pouvez vous adresser au Service événementiel.

***Seules les demandes écrites seront prises en compte***.

**Courriel\* :**

**Compagnie d'assurance :**

**Ville\* :**

**Entité \* :**

Association bonimontaine

Particulier

Entreprise

Autre :

**Nom entité\* :**

**Nom \* :**

**Prénom \* :**

**Fonction : Adresse\* :**

**CP\* :**

**Téléphone\* :**

**N° police :**

**DEMANDEUR**

**Objet de votre demande (réunion, assemblée générale, loto, mariage...)\* :**

**Date souhaitée\* :**

Merci d'indiquer d'autres dates qui vous conviendraient par ordre de préférence

**Créneaux horaires\* :**

Heure de début :

Heure de fin

**Nombre de participants (organisateur(s) inclus)\*:**

**Restauration\* : **

 oui

 non

**Nombre de personnes** :

**MANIFESTATION**

##

À réception du formulaire, le Service événementiel prendra contact avec vous sous 15 jours maximum pour confirmer la réservation de la salle ou, le cas échéant, vous proposer d'autres dates. Un courrier de confirmation accompagné d’un contrat à retourner signé, vous sera adressé.

Un état des lieux entrant et sortant sera établi avec les Services Techniques de la Mairie.

***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 :

* **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 :

À , le

Signature,

*(précédée de la mention « lu et approuvé »)*

***Cadre réservé à l'administration***

Date de dépôt de la demande : Date de validation :

Suite à la demande :

Salle mise à disposition :

Accord

Non accordé

Réservation à titre :

Gratuit

Payant – Montant :

€

***Visa de l'élu***