



Partie réservée à l'Administration

- Attestation d'assurance
- Chèque de paiement de .....
- Conventions signées
- Chèque de caution de .....

## FICHE DE RÉSERVATION DE LA SALLE DES FÊTES

NOM : ..... Prénom : .....

Pour l'association : .....

Adresse : .....

Tél : ..... Email : .....

Date souhaitée de la location: .....

Descriptif : Bar, WC, Salle de catégorie 3, type L, d'une capacité maximum de 370 personnes (public : 353 ; personnel : 17), cuisine équipée et scène.

Sollicite la location de la salle avec :

- la cuisine     la vaisselle

Objet de la location : .....

Nombre de personnes (environ) : .....

***Nous vous rappelons que la réservation de la salle ne sera effective que lorsque toutes les pièces suivantes seront déposées à la Mairie et après accord du Maire ou de l'élue en charge de la gestion de la salle des fêtes.***

Pièces à fournir :

**Le dossier doit impérativement être complet 2 mois avant l'évènement**

- Attestation de responsabilité civile (voir avec son assurance afin qu'elle établisse une attestation en précisant les dates de réservation)
- Signature de la convention en 2 exemplaires
- Le règlement en totalité de la location
- Chèque de caution

Etat des lieux :

Un agent communal vous contactera pour convenir d'un rendez-vous pendant les heures d'ouverture de la Mairie afin d'établir l'état des lieux d'entrée et de sortie.

Fait à Médis, le.....

Signature du demandeur

## *Notice de réservation de la salle des fêtes*

***La réservation de la salle des fêtes doit impérativement être faite par écrit.***

Le formulaire de demande de réservation ainsi que les tarifs sont téléchargeables sur le site internet de la commune ou disponibles à l'accueil de la Mairie.

Toute demande de réservation de salle doit être confirmée au moyen du formulaire. Il sera adressé :

- Soit par courrier à la Mairie 1 Place Paul Beau 17600 MEDIS
- Soit par courriel à l'adresse : [contact@mairie-medis.fr](mailto:contact@mairie-medis.fr)

A réception de votre demande écrite, une option sera inscrite sur le planning de réservation de la salle après vérification par nos soins de la disponibilité.

Cette situation d'option sera maintenue en attente de satisfaction aux formalités suivantes :

- Signature de la convention de location de la salle des fêtes
- Remise de l'attestation d'assurance
- Dépôt d'un chèque de caution
- Règlement du montant total de la location

### **IMPORTANT**

La réservation de la salle des fêtes n'est confirmée qu'après accord du Maire ou de l' élu en charge de la gestion de la salle des fêtes et après avoir satisfait aux obligations ci-dessus.

La réservation est réputée annulée si ces obligations n'ont pas été remplies **AU PLUS TARD 2 MOIS AVANT LA DATE D'UTILISATION.**

Le non-respect des délais d'annulation entraînera la facturation d'un dédommagement tel qu'inscrit dans la convention de location de la salle.

***Les tarifs de location de la salle sont ceux en vigueur à la date de la manifestation.***