



DEMANDE DE LOCATION SALLE POLYVALENTE DE GARRIGUES SAINTE EULALIE

Demandeur

Nom & prénom _____

Adresse _____

Téléphone : _____

Vous êtes **un particulier** **une personne morale** **une association**

Raison sociale ou nom de l'association : _____

Adresse : _____

Nom du président de l'association : _____

Nom et prénom du référent sécurité : _____

Manifestation organisée

Objet (fête, mariage, assemblée générale, etc...) : _____

Date et heures : _____ **Nombre de personnes (200 maxi) :** _____

Repas : Oui **non** **Préparation du repas par un traiteur : Oui** **non**

Si oui, nom et adresse du traiteur : _____

L'organisateur s'engage à mettre en œuvre et à conserver les aliments conformément à la réglementation en vigueur.

Prestations et prêt de matériel

Forfait ménage **Oui** **non**

Demande de matériel (sous réserve de disponibilité)

Tables Chaises Sonorisation et Microphone Vidéo

Documents à fournir

IMPORTANT

Les documents suivants sont à fournir avec cette demande :

- **Une attestation d'assurance responsabilité civile du demandeur**
- **Pour toute manifestation avec vente de boissons alcoolisées, l'organisateur devra fournir une autorisation de vente de boissons de 1^{ère} et 2^{ème} catégorie (pour les associations) ou produire une licence autorisant la vente (pour les personnes morales)**

La réservation de la salle ne sera valide qu'après la signature de la convention de mise à disposition et du paiement du montant de la location.

Fait le

signature du demandeur