



FORMULAIRE DE RESERVATION D'UNE SALLE COMMUNALE

**A retourner dument complété et signé à la Mairie d'Aspremont
au plus tôt 1 mois et au plus tard 10 jours avant la date de réservation**

DEMANDEUR :

NOM : PRÉNOM :

ADRESSE POSTALE :
.....

E-MAIL :

TÉLÉPHONE :

POUR LES PERSONNES MORALES :

Nom de l'Association ou de la Société :
.....

Nom du représentant (*s'il est différent du demandeur*) :

Adresse du siège social :
.....

OBJET DE LA RÉSERVATION* :

- ☐ Réunion ☐ Assemblée générale ☐ Manifestation festive
☐ Événement familial ☐ Autre - précisez :

SALLE RÉSERVÉE* :

- ☐ ÉCOLE + ☐ Espace cuisine
☐ POLYVALENTE

*** cocher la(les) case(s) concernées** ☒

DATES : NOMBRE DE PARTICIPANTS :

HORAIRES : de : à

COORDONNÉES DE LA PERSONNE PRÉSENTE LORS DE LA MANIFESTATION :
.....

PRIX : 46 € PAR SALLE ET PAR JOUR (*tarif fixé par délibération du 14/04/2008*)

DOCUMENTS A FOURNIR :

- Attestation d'assurance en responsabilité civile et risques locatifs,
- Kbis pour les Sociétés et statuts pour les Associations,

**VOUS DEVEZ RENDRE LA SALLE DANS LE MÊME
ÉTAT DE PROPRETÉ QUE VOUS L'AVEZ TROUVÉE.**

SIGNATURE DU DEMANDEUR

Fait à Aspremont, le _____

SIGNATURE DU MAIRE

JACQUES FRANCOU