



FORMULAIRE DE RESERVATION DE SALLE MUNICIPALE

• **Souhaite louer la salle suivante :**

Salle des Fêtes (110 personnes) ☐
Rue MAX JACOB

Salle Polyvalente (250 personnes) ☐
ESPACE ROBERT SOUESME Rue de Tholey

• **Coordonnées :** Association ☐ Particulier ☐ Entreprise ☐ Autre ☐

Nom : _____

Prénom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Mail _____ @ _____

• **Date de réservation souhaitée** : Du _____ au _____

• **Nature de l'évènement** : (assemblée générale, réunion, mariage, anniversaire, réunion de famille, etc....)

• **Nombre de personnes attendues** : _____ personnes

• **Modalité de paiement :**

➤ *Un chèque de caution devra être déposé obligatoirement en mairie au moment de la réservation de la location accompagné d'une attestation d'assurance de responsabilité civile.*

➤ *Un Avis des sommes à payer (ou titre de recette) vous sera transmis par mail où par courrier pour le paiement de la location.*

➤ *Le règlement se fera soit :*

• *par chèque, espèces ou carte bleue (auprès du Trésor Public de Gien 30 avenue du Maréchal Leclerc 45500 GIEN – du Lundi au Vendredi de 8h30 à 12h30).*

• *Ou auprès de buralistes partenaires liste et adresses sur www.impots.gouv.fr (Bar-Tabac Le Café de la Ville pour Saint Benoit S/Loire) en espèces à hauteur de 300.00 € où par CB muni de l'avis des sommes à payer.*

➤ *Cet avis des sommes à payer devra être réglé impérativement 1 mois avant la remise des clés.*

• **Infos pratiques :**

	Salle polyvalente	Salle des fêtes
Jour et heure état des lieux « entrée »	Le vendredi à.....H.....	Le vendredi à.....H.....
Jour et heure état des lieux « sortie »	Le lundi àH.....	Le lundi àH.....

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) _____ certifie exacte les renseignements qui y sont contenus, et m'engage à respecter le règlement d'utilisation de la salle qui aura été mise à ma disposition et en accepte les conditions.

A _____ Le _____

Signature,

(précédée de la mention « Lu et approuvé »)

Cadre réservé à l'administration :

Date de dépôt de la demande : _____

Date de validation : _____

Réservation à titre

☐
☐

Gratuit

Payant – Montant : _____ €

Visa de la Comptable

Référence du titre de recette :

Bordereau n° _____ Titre n° _____ Le _____

Paiement effectué sur le compte bancaire de la Commune :

Le _____

Signature,

(pour validation remise des clés)

FORMULAIRE DE RESERVATION
A RETOURNER:

**A L'ACCUEIL DE LA MAIRIE
DE SAINT BENOIT SUR LOIRE**

8, Place du Martroi 45730 Saint-Benoit-Sur-Loire

☎ 02.38.35.73.28

accueil@mairie-st-benoit.fr