



Formulaire à déposer **1 mois** avant la date prévisionnelle de réservation de salle,
la date de dépôt en Mairie faisant foi.

Ce document n'est pas une réponse à votre demande, il vous faut attendre le retour de la convention.

La mairie de Lalbenque propose à la location de nombreuses salles communales de différentes capacités pour les associations, particuliers, sociétés ou administrations. Pour connaître les conditions de location de ces salles, vous pouvez vous rendre sur Lalbenque.fr ou adresser votre demande à l'adresse suivante :

communication@lalbenque.fr. Seules les demandes écrites seront prises en compte.

Salle souhaitée :

DEMANDEUR	
Entité :	<input type="checkbox"/> Particulier Lalbenquois <input type="checkbox"/> Particulier hors Lalbenque <input type="checkbox"/> Association communale <input type="checkbox"/> Association extérieure <input type="checkbox"/> Syndic <input type="checkbox"/> Autre : <input type="text"/>
Nom entité :	<input type="text"/>
Nom :	<input type="text"/> Prénom : <input type="text"/>
Fonction :	<input type="text"/>
Adresse :	<input type="text"/>
CP :	<input type="text"/> Ville : <input type="text"/>
Téléphone :	<input type="text"/> Portable : <input type="text"/>
Courriel :	<input type="text"/>
Compagnie d'assurance :	<input type="text"/> N° police : <input type="text"/>

MANIFESTATION	
Objet de votre demande (réunion, assemblée générale, loto, mariage ...) :	<input type="text"/>
Date souhaitée :	<input type="text"/>
Créneaux d'horaires :	Heure de début : <input type="text"/> Heure de fin : <input type="text"/>
Nombre de participants (organisateur inclus) :	<input type="text"/>
Demande d'autorisation de débit temporaire :	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non

BESOINS					
Tables :	<input type="checkbox"/>	oui	<input type="checkbox"/>	non	Nombre : <input type="text"/>
Chaises :	<input type="checkbox"/>	oui	<input type="checkbox"/>	non	Nombre : <input type="text"/>
Grilles :	<input type="checkbox"/>	oui	<input type="checkbox"/>	non	Nombre : <input type="text"/> (max 12)
SPECIFICITES					
Vidéoprojecteur / Ecran :	<input type="checkbox"/>	oui	<input type="checkbox"/>	non	
<i>(uniquement dans la Halle)</i>					
Cloison :	<input type="checkbox"/>	ouverte	<input type="checkbox"/>	ferme	
<i>(uniquement dans la salle de St Hilaire)</i>					
Barrières / Conteneur :	<input type="checkbox"/>	oui	<input type="checkbox"/>	non	Nombre : <input type="text"/>
<i>(réservation auprès de la Communauté de Communes au 05.65.24.22.51)</i>					

A réception du formulaire, le service location des salles prendra contact avec vous sous 15 jours pour confirmer la réservation de la salle, ou le cas échéant, vous proposer d'autres dates. Un email de confirmation accompagné d'un contrat à retourner signé, vous sera adressé.

Un chèque de caution devra être déposé obligatoirement en mairie au moins 15 jours avant la date de la manifestation accompagné d'une attestation d'assurance responsabilité civile précisant le nom de la salle occupée, le jour et les horaires de la manifestation.

À 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 :

A , Le

Signature,

(précédée de la mention « lu et approuvé »)

<i>Cadre réservé à l'administration</i>	<i>Visa de l'agent</i>
Date de dépôt de la demande : <input type="text"/>	
Date de validation : <input type="text"/>	
Suite à la demande : <input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Non accordé	
Salle mise à disposition : <input type="text"/>	
Réservation à titre : <input type="checkbox"/> Gratuit <input type="checkbox"/> Payant – Montant <input type="text"/> €	