

FORMULAIRE DE RESERVATION DE SALLE MUNICIPALE

Formulaire à déposer au moins 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 faut attendre le courrier réponse du Service Logistique / Evénementiel.

A retourner au service gestionnaire : Service Logistique / Evénementiel.

Hôtel de VILLE

23 rue de PARIS

Tél : 01 49 76 60 00

Mail : gestiondesalles@joinvillelepoint.fr

La Ville dispose de salles de capacités différentes, pouvant être louées aux particuliers, associations, syndics des copropriétés Joinvillaises, entreprises Joinvillaises.

Pour connaître les conditions de location de ces salles, vous pouvez vous adresser au Service Logistique / Evénementiel. Seules les demandes écrites seront prises en compte.

Documents obligatoires à fournir :

- Une pièce d'identité
- un justificatif de domicile
- une attestation d'assurance responsabilité civile

Les champs marqués d'un astérisque(*) doivent être obligatoirement remplis.

DEMANDEUR

Entité * :

- Particulier
- Entreprise
- Association
- Syndic

Nom Entité * :

Nom * :
(personne responsable)

Prénom * :

Fonction :

Adresse* :

CP* :

Ville* :

Téléphone* :

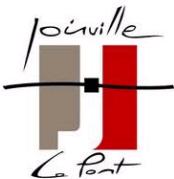
Portable* :

Courriel* :

Compagnie d'assurance* :

N°police* :

Les champs marqués d'un astérisque(*) doivent être obligatoirement remplis



FORMULAIRE DE RESERVATION DE SALLE MUNICIPALE

Formulaire à déposer au moins 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 faut attendre le courrier réponse du Service Logistique / Evénementiel.

MANIFESTATION

Objet de votre demande (réunion, assemblée générale, mariage...)* :

Date souhaitée*

En cas d'indisponibilité, merci d'indiquer d'autres dates qui vous conviendraient :

Créneaux horaires * : Heure de début
(arrivée de vos invités ou participants)

Heure de fin
(max 03h00 du matin)

Nombre de participants
(organisateur(s) inclus)*:

Restauration *

Oui Non

Si oui :

Buffet froid

Traiteur

Association

Demande d'autorisation de débit de boissons temporaire : Oui Non

BESOINS

Tables * : Oui Non

Nombres

Chaises *: Oui Non

Nombres

Date souhaitée*

En cas d'indisponibilité, merci d'indiquer d'autres dates qui vous conviendraient :

NB : la sonorisation de votre événement est à votre charge.

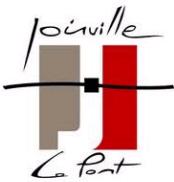
A réception du formulaire, le Service Location des Salles prendra contact avec vous sous 30 jours ouvrés pour confirmer la réservation de la salle ou, le cas échéant, vous proposer d'autres dates.

Un courrier de confirmation accompagné d'un mémoire à retourner signer, vous sera adressé.

Un état des lieux entrant et sortant sera établi avec le Service Logistique/Evénementiel de la Mairie.

A tout moment, la commune reste PRIORITAIRE de l'utilisation des salles municipales, au titre de l'intérêt général, même si celles-ci ont été préalablement réservées.

Les champs marqués d'un astérisque(*) doivent être obligatoirement remplis



FORMULAIRE DE RESERVATION DE SALLE MUNICIPALE

Formulaire à déposer au moins 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 faut attendre le courrier réponse du Service Logistique / Evénementiel.

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>		VISA du chef de service
Date de dépôt de la demande :		
Gardien	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Agent de sécurité	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
SIAPP	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Salle mise à disposition :		
Date de validation :		
Commentaires		VISA de l'élu
Suite à la demande :	<input type="checkbox"/> Accordé <input type="checkbox"/> Non Accordé	
Réservation à titre :	<input type="checkbox"/> Gratuit <input type="checkbox"/> Payant	
	Montant : €	