

# DEMANDE DE RÉSERVATION SALLE DE CHESTRES

Enregistrée sous le n° .....

Pour pouvoir bénéficier de l'usage d'une salle municipale, il est nécessaire d'en faire la demande **AU MINIMUM 15 JOURS À L'AVANCE**. La prise de possession d'une salle suppose l'acceptation du règlement intérieur affiché dans la salle.

## Le bénéficiaire responsable

Madame – Monsieur : .....  
Adresse : .....  
N° de téléphone (contact entre 9h et 17h) : .....  
Courriel : .....  
Association : ..... Siège social situé à : .....

## Réservation

**Objet de la réservation :** .....  
Manifestation :  publique  privée      À but lucratif :  oui  non  
Date de la manifestation : ..... (éventuellement une 2<sup>e</sup> date) : .....  
Heure de prise en charge de la salle : ..... Nombre de personnes : .....  
Heure de début de la manifestation : ..... Heure de clôture : .....  
**Débit de boisson temporaire :**  oui  non  
**Si oui :**  Groupe 1 : sans alcool     Groupe 3 : boissons fermentées non distillées (bières, vins)\*  
 N° d'assurance obligatoire Assurance RC – Police n° : .....  
Société : .....

\*Si vous souhaitez vendre des boissons de groupe 3, il est impératif de demander l'autorisation au Maire de Vouziers

## Précisions

.....  
.....

J'atteste être l'unique utilisateur de cette salle et que cette réservation ne fera pas l'objet d'une « cession » à une autre personne ou association.

Fait à Vouziers, le .....

Signature

Confirmation : Oui / Non

Date : .....

### Réservé à l'administration :

Décision de l'adjoint au Maire :  Avis favorable     Avis défavorable

À titre :  Gratuit     Payant

Justifications : .....

Prise en charge (Date et heure) : .....

État des lieux de sortie (Date et heure) : .....

À Vouziers le : .....

Signature de l'adjoint délégué

Attestation d'assurance : Oui / Non

Montant dû : ..... €

Acompte : Oui / Non ..... €

Date : .....

Caution : Oui / Non ..... €

Date : .....

Caution rendue le : .....

Signature :