

# **Demande de Réservation**

## **Salle Polyvalente**

*Demande présentée par :*

- un particulier / une association (1) :  
Nom Prénom :

## *Demeurant à*

*Adresse Postale (si différente) pour envoi facture :*

Tél. :  
Email :

*Utilisation*

- de la Grande Salle (1)
- de la Salle Annexe (1)

*Location tables rondes (5 €/table) : nombre :*

### Date prévue

*But de l'utilisation :*

*Durée de l'utilisation :*

*Date du dépôt de la présente demande :*

*Location de vaisselle*      *oui (1)*      *non (1)*

*Si oui, nombre de couverts (maximum 240) :*

(*Couvert complet – verre compris 0,50 €*) :

(Verre seul 0,15 €) ;

*La présente réservation entraîne l'acceptation du règlement intérieur de la salle.*  
*Signature du demandeur*

#### *Tarif de la location :*

*Joindre 1 chèque du montant de la location à l'ordre de la régie de Recettes de la Mairie de Poissons.*

*1 chèque de caution d'un montant de € à l'ordre du Trésor Public  
1 attestation d'assurance*

*Le chèque de caution sera rendu après état des lieux*

*Pour les associations, pensez à la déclaration de buvette (à faire en mairie dans les 15 jours avant la date de la manifestation)*

**Prendre rendez-vous (une semaine avant la manifestation) pour la remise des clés et état des lieux auprès de Mme Aanès DAGLAND au 06 37 72 09 14**

*Autorisation*      - accordée  
                        - refusée

Poissons, le  
Le Maire