



Gestion Globale de
la Vie Associative

DEMANDE DE RÉSERVATION DE SALLE

DEMANDEUR

Raison Sociale :

Représenté par Nom :

Adresse :

Téléphone :

Référent manifestation → Nom :

Prénom :

Ville :

Mail :

Téléphone :

Qualité :

EVÈNEMENT

Description :

SALLE(S) DEMANDÉE(S)

Salle	Du :	Au :	De :	A :	Nbre de personnes

MODALITÉS

Pour des raisons de sécurité et d'utilisation optimale des locaux, il est demandé de respecter les règles suivantes :

- Respecter la capacité d'accueil de la salle.
- Ranger le matériel utilisé (*tables et chaises devront être replacées dans leur configuration d'origine*).
- Jeter les papiers et autres détritrus à la poubelle.
- Fermer toutes les fenêtres et éteindre toutes les lumières.
- Fermer à clé la porte d'entrée de la salle ainsi que la porte principale du bâtiment.
- Rendre les clés au plus tard le lendemain de l'occupation.
- **Pour la salle de réunion du 38 Avenue Philippe de Girard** : En cas d'apéritif, goûter ou autre activité salissante, balayer le sol et nettoyer les tables (matériel disponible dans le local - porte droite).
- Les réservations non décommandées dans les 48 heures seront facturées.

DOCUMENTS À FOURNIR ET CONDITIONS

- Le présent formulaire à retourner au plus tard 15 jours avant la date de l'évènement.
- Une attestation d'assurance en Responsabilité Civile en cours de validité.

Pour une toute première demande, fournir également les documents suivants:

- Copie des statuts de l'association.
- Récépissé de la déclaration en sous-préfecture.
- Publication au journal officiel.

Date de la demande	<i>J'accepte les conditions d'utilisation et m'engage à respecter et faire appliquer les consignes de sécurité transmises par la ville d'Apt.</i> Nom et Signature
--------------------	---

RÉSERVÉ ADMINISTRATION

Réponse du service instructeur	Le Maire