



COMMUNE DE BREGNIER-CORDON

REGIE NOUVELLE SALLE DES FETES

DEMANDE PREALABLE DE RESERVATION

Envoyée au demandeur le \_\_\_\_\_ Reçue en Mairie le \_\_\_\_\_

IDENTITE COMPLETE DU DEMANDEUR

Nom, prénom, adresse, téléphone, E.mail. : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Pour les associations, les sociétés et autres personnes morales :

Nom et adresse du siège social : \_\_\_\_\_

NATURE DE LA DEMANDE

Type de manifestation : Evénement familial gratuit  Manifestation payante  préciser \_\_\_\_\_

Date début location : le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heures. Fin de location : le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heures

DETAIL DES PRESTATIONS DEMANDEES PAR LE LOCATAIRE

Description	OUI	non
Agencement de la grande salle : Déploiement des gradins Déploiement de l'écran Sonorisation d'ambiance Plateau scénique intérieur pour <input type="checkbox"/> rangées Tables au nombre de <input type="checkbox"/> Chaises au nombre de <input type="checkbox"/> Chauffage (en dehors des périodes du 1/11 au 30/04)	_____	_____
Besoin cuisine et plonge	_____	_____
Ouverture du bar	_____	_____
Plateau scénique extérieur	_____	_____
Prestations supplémentaires à détailler : _____ _____		
Interventions fournisseurs extérieurs : Nom : _____ Téléphone : _____		
Nom : _____ Téléphone : _____		
Nom : _____ Téléphone : _____		

PARTIE RESERVEE AU REGISSEUR COMMUNAL

Montant total de la location :

Règlement : soit chèque de 50 euros à établir au nom du Trésor public

Soit chèque d'acompte de  euros à établir à l'ordre du Trésor Public

Et un chèque de solde de  euros à établir à l'ordre du Trésor Public

NB . Ces règlements vous seront demandés lors de l'établissement du contrat de location et conditionneront votre réservation définitive

Signature du demandeur précédée de  
 La mention « lu et approuvé »

Signature du régisseur municipal