🖙 Une demande par activité 🖙 Pas de réservation par téléphone 🖙 A renvoyer en format numérique Word
 ou par courrier

A **adresser à la mairie** **mairiedelabaroche@gmail.com**

Commune de LABAROCHE

Demande de réservation d’une salle communale



Nom de l’Association :

Nom de la personne agissant pour l’Association :

Adresse :

Mail :       🕿 :

La réservation concerne : [ ] une activité [ ] une manifestation [ ] un stage

La salle souhaitée :  [ ]  la MDA (Gde salle) [ ]  la MDA (Pte salle) [ ]  la MDA (Dojo) [ ]  la MDA (Rail)

 [ ]  la salle des fêtes [ ]  le Vervôné (uniquement pour des réunions)

Nombre de personnes attendues :

A compléter en fonction de l’objet de l’utilisation :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pour une activité | Pour une manifestation | Pour un stage |
| **Définition** |
| Elle est régulière sur la durée de la saison qu’elle soit sportive, artistique ou culturelle. | Elle est ponctuelle (une assemblée générale, une réunion, une exposition, une fête de l’association…) | Un temps de pratique d’une activité, limité dans le temps. |
| **Objet de l’utilisation** |
| Ex : Judo (enfts 6-9 ans) | Remise médailles | Peinture aquarelles |
|  |  |  |
| **Date et heures de début et de fin d’utilisation de la salle** |
| Début du (date) : A (heure) :Fin le (date) :A (heure) : | Début du (date) : A (heure) :Fin le (date) :A (heure) : | Début du (date) : A (heure) :Fin le (date) :A (heure) : |
| **Eléments concernant l’intervenant** |
| Indiquer s’il intervient bénévolement ou s’il est indemnisé ou s’il est rémunéré. |
|  |  |  |

Vos besoins éventuels (ex accès à la cuisine) :

Date : Signature

**Décision de la mairie le :**

[ ]  Favorable [ ]  Défavorable Motif :

Nécessite la mise en œuvre d’une : [ ]  Tarification [ ]  Convention La mairie prendra contact avec vous

Autres remarques :

Nom-prénom-qualité de la personne ayant répondu :

Formulaire à utiliser à compter de septembre 2020