

Demande de réservation | Salle communale

Vos informations

Qualité du demandeur : ☐ Particulier ☐ Association ☐ Entreprise

Domiciliation : ☐ Rives-duLoir-en-Anjou ☐ Hors commune

Nom Prénom

Si association ou entreprise : Raison sociale

SIRET

Adresse

Code Postal Ville

Téléphone Courriel

Vos dates et horaires de location

A savoir :
• Les horaires de présence seront utilisés pour la programmation du chauffage et de l'éclairage extérieur.
• Préciser le nombre de participants présents en simultané.

Date de location : Le/du au

Horaires de présence :	Jour 1 Date	Début	H	Fin	H	Nb participants
	Jour 2 Date	Début	H	Fin	H	Nb participants
	Jour 3 Date	Début	H	Fin	H	Nb participants
	Jour 4 Date	Début	H	Fin	H	Nb participants

Responsable sécurité

 : Nom, si différent du demandeur

Votre évènement

☐ Fête familiale ☐ Anniversaire ☐ Mariage ☐ PACS ☐ Baptême

☐ Séminaire ou formation Réunion : ☐ AG ☐ CA ☐ Autre, préciser :

Salle et options souhaitées

Soucelles Maison des Associations : ☐ Salle Joseph LIBEAU ☐ Salle Jane Weber

Salle des Loisirs : ☐ Pins + Office (cuisine) ☐ Loir ☐ Loisirs + Office (cuisine)

☐ Parc du Moulin de Soreau

Villévêque ☐ L'enclose ☐ Parage du Paty

Les tarifs de location sont fixés librement chaque année par le Conseil Municipal. Toute demande incomplète ne sera pas traitée par les services. A réception, nous vous enverrons le contrat à signer et à nous retourner sous 8 jours. Une attestation d'assurance Responsabilité Civile vous sera demandée au nom du titulaire du contrat.

Fait à

Le

Signature

Réservé à l'administration

Envoi résa : _____ Réception résa : _____ Envoi documents : _____

N° de Réservation : _____ Récept° documents : _____ Assurance RC : _____ Retour Contrat Signé : _____

Date de résa : _____ Tarif : _____ EDLE : _____ EDLS : _____