

# FICHE DE RESERVATION DE LA SALLE DES FÊTES

NOM : ..... Prénom : .....

ASSOCIATION .....

Adresse : .....

Tél : .....

Date souhaitée de la location :  
.....  
(pour les associations une feuille par date)

Objet de la location : .....

Nombre de personnes (environ) : .....

***NOUS VOUS RAPPELONS QUE LA RESERVATION DE LA SALLE NE  
SERA EFFECTIVE QUE LORSQUE TOUTES LES PIECES SUIVANTES  
SERONT DEPOSEES A LA MAIRIE***

Pièces à fournir :

**Le dossier doit impérativement être complet 1 mois avant l'évènement pour pouvoir établir la convention qui vous sera remise le jour de l'état des lieux d'entrée.**

- Attestation de responsabilité civile (voir avec son assurance afin qu'elle établisse une attestation **en précisant les dates de réservation**)
- Signature de la fiche de réservation
- Le règlement en totalité de la location
- Le Chèque de caution de **500 €**
- Le Chèque de caution de **100 € pour le ménage (si insuffisant)**
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois

Etat des lieux :

L'état des lieux d'entrée se fera le vendredi matin entre 11h et 11h30 et l'état des lieux de sortie se fera le lundi matin entre 11h et 11h30.

Le .....  
demandeur

Signature du

# ***NOTICE DE RESERVATION DE LA SALLE DES FETES***

**La réservation de la salle des fêtes doit impérativement être faite par écrit, même pour les associations.**

Le *formulaire* de demande de réservation est téléchargeable sur le site internet de la commune ou disponible à l'accueil de la Mairie.

Toute demande de réservation de salle doit être confirmée au moyen du formulaire.

Le formulaire sera adressé :

- Soit par courrier à la Mairie :10 place de la Mairie 17460 RIOUX
- Soit par courriel à l'adresse : [secretaire@rioux.fr](mailto:secretaire@rioux.fr)

A réception de votre demande écrite :

- Une option sera inscrite sur le planning de réservation de la salle après vérification par nos soins de la disponibilité.
- Une convention sera établie et devra être signée lors de l'état des lieux.

Cette situation d'option sera maintenue en attente de satisfaction aux formalités suivantes :

- Remise de l'attestation d'assurance
- Dépôt des chèques de caution
- Règlement du montant total de la location
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois

## **IMPORTANT**

La réservation de la salle des fêtes n'est confirmée qu'après avoir satisfait aux obligations ci-dessus.

La réservation est réputée annulée (décès avec justificatif, Covid...) et si ces obligations ci-dessus n'ont pas été remplies.

**AU PLUS TARD 1 MOIS AVANT LA DATE D'UTILISATION.**

Le non-respect des délais d'annulation entraînera la facturation tel qu'inscrit dans la convention de location de la salle.

***Les tarifs de location de la salle sont ceux en vigueur à la date de la manifestation .***

	COMMUNE	HORS COMMUNE
01/05 AU 31/10	120	270
01/11 AU 30/04	150	300