

# FICHE DE RÉSERVATION DE L'ANCIENNE CANTINE

Adresse : 2 rue de Saint André 17460 RIOUX

NOM : ..... Prénom : .....

ASSOCIATION .....

Adresse : .....

Tél : .....

Date souhaitée de la location : .....

Objet de la location : .....

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

**NOUS VOUS RAPPELONS QUE LA RÉSERVATION DE LA SALLE NE SERA  
EFFECTIVE QUE LORSQUE TOUTES LES PIÈCES SUIVANTES SERONT DÉPOSÉES À  
LA MAIRIE**

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

- Signature de la fiche de réservation
- Attestation de responsabilité civile (voir avec son assurance afin qu'elle établisse une attestation **en précisant les dates de réservation**)
- Le règlement en totalité de la location **par chèque uniquement, à l'ordre de : Régie  
location de salle Rioux.**
- Le Chèque de caution de **500 € à l'ordre de : Régie location de salle Rioux.**
- Le Chèque de caution de **200 € pour le ménage (si insuffisant) à l'ordre de : Régie  
location de salle Rioux.**
- Justificatif de domicile de **moins de 3 mois**

**Tous les documents et les chèques doivent être au Nom de la personne figurant sur  
la fiche de Réservation.**

État 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 .....

Signature du demandeur

# NOTICE DE RÉSERVATION DE L'ANCIENNE CANTINE

**La réservation de la salle de l'ancienne cantine 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 signé 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
- Règlement du montant total de la location **par chèque uniquement à l'ordre de : Régie location de salle Rioux.**
- Dépôt des chèques de caution à l'ordre de : **Régie location de salle Rioux.**
- Justificatif de domicile de **moins de 3 mois**

## IMPORTANT

La réservation de la salle de l'ancienne cantine n'est confirmée qu'après avoir satisfait aux obligations ci-dessus.

La réservation est réputée annulée avec justificatif (Décès, Covid, Maladie) et si les 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
<b>01/05 AU 31/10</b>	90€	180€
<b>01/11 AU 30/04</b>	110€	200€