

## FORMULAIRE DE DEMANDE DE LOCATION DE LA SALLE DE RECEPTION À LA BATISSE DU BOIS DU BARON

**A retourner à:** Service Location de Salles  
2 route d'Heyrieux - 69720 Saint-Laurent-de-Mure  
Tél. : 04 72 48 38 80 - Mail : [apopulation03@saintlaurentdemure.org](mailto:apopulation03@saintlaurentdemure.org)

**Formulaire à déposer au moins 2 mois avant la date prévisionnelle de réservation de salle.**

**Ce document n'est pas une réponse à votre demande.**

NOM, Prénom : .....

Date de naissance : .....

Lieu de naissance : .....

Adresse : .....

CP, Ville : **69720 SAINT LAURENT DE MURE**

Téléphone : .....

Mail : .....

**Capacité :  
100 personnes  
debout OU  
80 personnes  
assises**

Nature de l'évènement : .....

Nb de personnes : .....

Date(s) souhaitée(s)	Cochez	TARIFS
Samedi ...../...../..... 08:00 au lendemain 04:00 <b>Location 350€ + forfait nettoyage obligatoire 100€</b>	<input type="checkbox"/>	450.00€
Dimanche ...../...../..... 08:00 au lendemain 04:00 <b>Location 350€ + forfait nettoyage obligatoire 100€</b>	<input type="checkbox"/>	450.00€
Week-end complet du Samedi ...../...../..... 08:00 au dimanche ...../...../..... 18:00 <b>Location 350€ x 2 + forfait nettoyage obligatoire 100€</b>	<input type="checkbox"/>	800.00€
	<b>TOTAL</b>	

A réception du formulaire, le Service Location des Salles prendra contact avec vous sous 3 semaines pour confirmer la réservation de la salle ou, le cas échéant, vous proposer d'autres dates.

A réception du courrier de confirmation, vous devrez renvoyer le guide d'utilisation dûment paraphé, daté et signé.

Un chèque de caution devra être déposé **obligatoirement** en Mairie 1 mois avant la date de la manifestation accompagné d'une attestation d'assurance de responsabilité civile précisant le nom de la salle occupée, le jour et les horaires de la manifestation.

Les états des lieux se font avec les Services Techniques de la Mairie, à 11 heures le vendredi pour l'entrant et le lundi pour le sortant. Rendez-vous sur le site, 7 bis rue du Dr Vacher.

À tout moment, la commune reste **PRIORITAIRE** de l'utilisation des salles communales, au titre de l'intérêt général, même si celle-ci a été préalablement réservée.

Je soussigné(e), auteur de la présente demande :

- Certifie exact les renseignements qui y sont contenus,
- M'engage à respecter le règlement intérieur d'utilisation de la salle qui aura été mise à ma disposition et en accepte les conditions,
- M'engage à maintenir, en permanence, les volets ouverts sur les issues de secours, dès lors que des personnes sont présentes dans la salle.

NOM : .....

Prénom : .....

A ..... Le .....

Signature <i>Précédée de la mention « lu et approuvé »</i>

Cadre réservé à l'administration
Date du dépôt de la demande :
Suite donnée à la demande : <input type="checkbox"/> acceptée <input type="checkbox"/> refusée
Date et signature du Maire
Transmis au service des finances le
Pour établissement de l'Avis des Sommes à Payer

Documents à joindre à la demande :

- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Une photocopie recto/verso de votre Carte d'Identité ou Passeport en cours de validité
- Le Guide d'utilisation dûment paraphé, daté et signé

**Le règlement s'effectuera après l'évènement à réception de l'avis des sommes à payer émis par la Trésorerie, sous 1 mois.**

**Le chèque de caution sera restitué à la suite de ce règlement.**