RÉSERVATION DES SALLES COMMUNALES

Maison des Associations de Saint-Claude (MdA) • Ville de Saint-Claude

FORMULAIRE DE DEMANDE

1 ○ IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom / prénom ou représentant

Nom de l'association

Adresse

Courriel

Téléphone

Type demandeur

☐ Particulier

☐ Association

☐ Autre cas (preciser)

Adhésion MdA

☐ Oui

☐ Non

2 ○ SALLE ET CARACTERISTIQUES DE LA DEMANDE

Salle souhaitée :

☐ Salle 7 (10 pers.)

☐ Salle Witchy 2 (12 pers.)

☐ Salle 5 (19 pers.)

☐ Salle Witchy (50 pers.) – salle équipée de vidéoprojecteur + écran

☐ À but lucrative ☐ Non ☐ Oui : tarif €

☐ À but non lucratif

Date de réservation

Tranche / plage horaire réservée

Nature de la manifestation

ATTESTATION D'ASSURANCE OBLIGATOIRE : une attestation d'assurance doit être jointe au présent formulaire.
Récupération des clés du mardi au samedi de10h à 12h.
Le bureau MdA est fermé les lundis : pour toute réservation le lundi, les clés sont à retirer au plus tard le samedi matin.

A noter :
Toute buvette temporaire dans le cadre d'une manifestation publique est soumise à autorisation. Adressez vous au service compétent de la ville de Saint-Claude

3 ○ ENGAGEMENT DU DEMANDEUR

Fait à

Le

Signature du demandeur

CADRES RÉSERVÉS À L'ADMINISTRATION

4 ○ DÉCISION DE LA MAISON DES ASSOCIATIONS

☐ Acceptation

☐ Refus

☐ À titre gracieux

☐ Au tarif de €

☐ Caution €

Tarifs fixés par délibérations municipales du 29/10/2015

Chèque à l'ordre de La Maison des associations
à transmettre : 1 avenue de Belfort 39200 Saint-Claude

5 ○ ETAT DES LIEUX

☐ Etat des lieux à l'entrée Date Heure

☐ Etat des lieux à la sortie Date Heure

Observations état des lieux :

☐ Sans état des lieux

6 ○ VALIDATION

Date

Par délégation,
Selver DEMIR
Responsable MdA et Référente Guid'Asso
arrondissement de Saint-Claude