

**DEMANDE DE RESERVATION
LOCATION DE SALLES**

Nom : Prénom :
Adresse postale :
.....
Adresse mail :
Tél : Portable :

1 – Date, horaires et salles

Date de réservation / location souhaitée :
Horaires de présence réelles : de h à h (maximum : 3h00 du matin)

Salle souhaitée (un seul choix possible) :

- Salle Pasteur (100 personnes maximum) petite salle (40 personnes maximum) pour vin d'honneur de mariage
 Salle de la PMI (80 personnes maximum)
 Salle de réception de l'Espace LudoMaguy Lepetit (50 personnes maximum)
 LCR Jean Monnet – grande salle (150 personnes maximum)
 LCR Jean Monnet – petite salle (40 personnes maximum)

2 – Nature de l'emprunteur (cocher la case correspondant à votre choix)

- Particuliers Haubourdinois Particulier Extérieur
 Association ou autre personne morale Haubourdinoise (préciser) :
.....
 Association ou autre personne morale extérieure (préciser) :
.....

3 - Objet de la réservation – location :

Nature de l'évènement :

Nombre de personnes attendues :

Besoin en vaisselle : OUI NON (pas de vaisselle au LCR Jean Monnet)

➤ **Comptez-vous diffuser de la musique ?** OUI NON

(attention ! Il vous appartient de vérifier auprès des services de la Ville, de la compatibilité de vos appareils aux puissances électriques de la salle).

➤ **Comptez-vous organiser une restauration dans la salle ?** OUI NON

Mode de préparation des repas (traiteur, autres préparations...) :

A votre charge le rangement du matériel et l'évacuation des déchets

*Je certifie que tous les renseignements reportés sur cette fiche sont rigoureusement exacts
et que cette réservation est passée :*

Pour les personnes physiques (particuliers, personnel, conseillers) : en mon nom propre, pour mon usage direct et personnel.

Pour les personnes morales : au nom de la personne morale que je suis habilité à représenter, pour un usage conforme à ses activités ou à ses statuts.

J'atteste également avoir pris toutes les dispositions auprès de mon assureur pour couvrir intégralement les risques liés à mon occupation temporaire d'un local municipal et avoir pris connaissance du règlement intérieur de cette salle (le règlement intérieur est consultable sur place à la DJSJC-service gestion des salles et affiché dans les salles).

Fait à Haubourdin, le :

Signature :

PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION

Demande arrivée au service le : Salle disponible OUI NON

Autre (s) demande (s) enregistrée (s) Date d'enregistrement :

Demandeur :

Autre cas :

DECISION DE L'ADJOINT CONCERNE : DATE :

*Pour être prise en compte votre demande doit être déposée à la Direction Jeunesse, Sports, Loisirs et Culture (service gestion des salles) au 1^{er} étage de la Mairie au moins **1 mois avant la date souhaitée***