

**DEMANDE DE RESERVATION**  
**LOCATION DE SALLE**  
**ESPACE BEAUPRE**  
(uniquement pour les associations ou sociétés)

Nom : ..... Prénom : .....  
Dénomination de l'association : .....  
Adresse postale : .....  
.....  
Adresse mail : .....  
Tél : ..... Portable : .....

**1 – Date, horaires et salles**

Date de réservation / location souhaitée : .....  
Horaire d'ouverture de la salle : ..... Horaire de fermeture de la salle : ..... (max: 3h00 du matin)  
Heure de début de la manifestation : ..... Heure de fin de la manifestation : .....

**Salons de l'Espace Beaupré (plusieurs choix possibles) :**

Capacité totale en réunion : 400 personnes – en repas : 300 personnes (équipé de tables et chaises)

**Salon 1 (80 personnes en réunion - 60 personnes en repas)**

- ( ) avec mise à disposition des verres + accès aux réfrigérateurs  
( ) avec mise à disposition de la vaisselle avec accès aux réfrigérateurs et satellite de réchauffage

**Salon 2 (110 personnes en réunion - 90 personnes en repas)**

- ( ) avec mise à disposition des verres + accès aux réfrigérateurs  
( ) avec mise à disposition de la vaisselle avec accès aux réfrigérateurs et satellite de réchauffage

**Salon 3 (210 personnes en réunion - 150 personnes en repas)**

- ( ) avec mise à disposition des verres + accès aux réfrigérateurs  
( ) avec mise à disposition de la vaisselle avec accès aux réfrigérateurs et satellite de réchauffage

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

Association ou société Haubourdoise (préciser) : .....

Association ou société extérieure (préciser) : .....

**3 - Objet de la réservation – location :**

Nature de l'évènement : .....

Nombre de personnes attendues : .....

Besoin en vaisselle :  OUI  NON Si oui merci de remplir le formulaire vaisselle fourni par le concierge

Si vous avez choisi le salon 3, allez-vous utiliser le podium (ne peut pas être déplacé) ?  OUI  NON

Avez-vous besoin de la sonorisation et du micro ?  OUI  NON

Autres : .....

➤ **Comptez-vous utiliser de la musique amplifiée ?**  OUI  NON

Nature et puissance des équipements :

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

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

N°d'agrément pour le traiteur, son nom et son adresse : .....

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

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

**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 l'occupation temporaire d'un local municipal et avoir pris connaissance du règlement intérieur (le règlement intérieur est consultable sur place à la DJSJC-service gestion des salles et affiché à l'Espace Beaupré).**

Fait à Haubourdin, le :

Signature :

**PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION**

Demande arrivée au service le : .....	Salle disponible	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Autre (s) demande (s) enregistrée (s)	<input type="checkbox"/> Date d'enregistrement : .....		
Demandeur : .....			
.....			
Salle déjà attribuée : <input type="checkbox"/> Date d'attribution : ..... Demandeur : .....			
Autre cas : .....			
.....			
DECISION DE L'ADJOINT CONCERNE :		DATE :	