

Ce formulaire est à retourner au plus tôt au secrétariat.
Celui-ci constitue une option. Il ne signifie pas acceptation de votre demande.

Cadre réservé à l'administration

DATE DE RECEPTION DE LA DEMANDE: _____

DEMANDEUR

STATUT Particulier Association communale de Vions Association extérieure
 Association communale de Chautagne à vocation intercommunale et ou sociale.
 Service interne commune ou intercommunalité Entreprise

Dénomination de la personne morale: _____

Nom et prénom de la personne référente: _____

Adresse: _____

Code postal et ville : _____

Téléphone fixe et mobile: _____

E-mail: _____

DEMANDE

Lieu demandé Salle des fêtes **AVEC** cuisine Salle des fêtes **SANS** cuisine

Type d'évènement (mariage, loto, concert....): _____

Date(s) souhaitée(s): _____

- Weekend 2 jours (Samedi et Dimanche) Weekend 3 jours (Vendredi, Samedi et Dimanche)
 1 journée supplémentaire au weekend 2 jours (hors weekend) 3 jours (hors weekend)
 1 journée (9h00/20h00)

Horaires: _____

Nombre de participants (y compris les organisateurs): _____

DECISION RENDUE LE: _____

- Demande accordée
 Demande refusée

Motif :

Signature de l'autorité:

INFORMATIONS IMPORTANTES

***Une attestation d'Assurance Responsabilité Civile et des chèques de caution** sont obligatoires.

Les chèques de caution et de règlement doivent être émis au nom de la personne demandeuse, à l'ordre du Trésor Public

***Le délai de réservation avant la manifestation** est de max. 1 an et mini 2 mois.

SALLE DES FETES	
CAPACITE (personnel compris)	Maximum 199 personnes
REMISE DES CLES	Remise des clés effectuée la veille de l'événement à 18h30. Restitution des clés effectuée le dernier jour de l'événement à 18h30 (sauf pour location journée 9h00/20h00)
ETAT DES LIEUX	Un état des lieux sera effectué avant et après chaque location.
Signature précédée de la mentions « lu et approuvé »	