

Ce formulaire est à retourner au plus tôt au secrétariat.

mairie@vions-savoie.fr

Celui-ci constitue une option et non une réservation.

(La réservation sera effective une fois le dossier complet : le contrat signé avec les pièces justificatives)

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 mobile : _____ E-mail: _____

DEMANDE

Lieu demandé : Salle des fêtes ☐ **AVEC** cuisine ☐ **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) sans cuisine
 ☐ 1 journée (9h00/20h00) avec cuisine

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

	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 lendemain de l'événement à 9h00 (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 »	