



## RESERVATION DE LA SALLE SAINT-LOUP

Nom Prénom		
Adresse		
Téléphone	03.	06.

**reconnait** avoir pris connaissance du règlement de la salle Saint-Loup et particulièrement tous les points suivants: (cocher les cases)

- limitation du niveau sonore à **89 décibels**
- interdiction de brancher la sonorisation sur toute autre prise que celles reliées au limiteur**
- arrêt obligatoire de la musique à 5 heures du matin
- nuisances sonores extérieures après 22 heures pouvant gêner le voisinage interdites
- montage de tonnelles et de toiles de tente interdits
- klaxons interdits
- feux d'artifice, pétards interdits
- barbecues, pique-nique interdits

**accepte** de s'y conformer sans réserves

**fournit** les pièces suivantes nécessaires à la réservation :

attestation d'assurance personnelle responsabilité civile souscrite pour la période de la manifestation	Compagnie d'assurance : Numéro :
chèque correspondant au montant de la location à l'ordre du "Trésor Public" <i>(il ne sera débité après la manifestation)</i>	
chèque de caution de 1200 € à l'ordre du "Trésor Public" <i>(il sera conservé en cas d'importantes dégradations)</i>	
chèque de 500 € à l'ordre du "Trésor Public" <i>(il sera conservé en cas de manquement au règlement ou de dégradation)</i>	

**réserve** donc de manière définitive\* la Salle Saint-Loup.

date	
type de réservation	
montant de la location	
objet de la manifestation	
nombre approximatif de personnes (à affiner 15 jours avant la manifestation)	

\*En cas d'annulation survenant au plus tard un mois avant la manifestation, une somme forfaitaire de 50 € sera conservée par la commune. Au-delà de ce délai, une somme correspondant à 50% du tarif sera conservée.

**demande** pour le jour de la remise des clés :

	chaises
	tables rectangulaires (120 x 80 cm)
oui non	mise en place de la cloison mobile

Les 15 tables rondes (diamètre 180 cm) sont en libre accès.

Fait à Rouilly le     /     / 201

L'utilisateur

Le Maire ou son représentant

*faire précéder la signature  
de la mention "lu et approuvé"*

*Cadre réservé à la Mairie*

Etat des lieux entrant

Le .... / .... / ..... à ..... H .....