



DEMANDE DE RESERVATION SALLES COMMUNALES

toute demande doit être adressée au minimum 15 jours avant la date sollicitée

Réf. :

Nom : _____ Prénom : _____

Association ou Société : _____

Adresse : _____

Tél. : _____ courriel : _____

SOUHAITE RESERVER (1) : (Attestation d'assurance à fournir impérativement)

- Salle Jean Barbier** (rue des Sirènes) :
- Sono fixe (pour discours uniquement)
 - Eclairage scénique (pour association uniquement)
- Terrain herbeux***, parkings et zone de stationnement des caravanes foraines (*sauf si terrain détrempe)
- Hall des Annonciades** (46bis rue des Etats-Unis) :
- Sono fixe (pour discours et lotos)
 - Eclairage scénique sauf lotos (pour association uniquement)
 - 2 micros (pour loto uniquement)
- Salle Camille Paul Joignon** (7 rue de l'Asile)
- Bâtiment Germaine Toulon** (3 allée du Parc) : Salle Simone Petit Cuisine
- Salle île de la Réunion** (9 rue Jules Ferry – 1^{er} étage)

Motif de la réservation : _____

Entrées payantes : Entrées gratuites : (1)

Date de l'occupation : du _____ à _____ heures _____

au _____ à _____ heures _____

Date et heure exactes de la manifestation : _____

(1) Cochez la case correspondant à votre choix.

Chauffage du 1^{er} novembre au 31 mars : Plages horaires à chauffer : de _____ h _____ à _____ h _____

Le règlement intérieur et l'inventaire de l'équipement des salles sont consultables sur le site de la ville www.lignybarrois.fr et au service Accueil de la Mairie.

Ligny-en-Barrois, le.....
Signature du demandeur,

La signature du présent document vaut acceptation du règlement intérieur et de l'inventaire.

Partie réservée à l'Administration

DÉCISION :

- DEMANDE ACCEPTEE** ⇒ une lettre de confirmation sera envoyée au demandeur.
- DEMANDE REFUSEE** ⇒ motif : _____ et retour de cet imprimé.

Attestation d'assurance fournie : oui non Date de validité : _____