

# Service Évènementiel et Vie Associative



**OBJET :  
DEMANDE DE SALLE PARTICULIERS**

RENSEIGNEMENTS		
NOM ET PRÉNOM DU DEMANDEUR	.....	
TÉLÉPHONE	.....	
ADRESSE DE CORRESPONDANCE	.....	
ADRESSE MAIL	.....	
<p><i>Du lundi au vendredi de 8h30 à 22h</i> <i>Le samedi de 8h30 à 22h</i></p> <p><i>* Le dimanche de 8h30 à 18h (salle Foucher seulement)</i></p>	SALLE FOUCHER* (80 PERSONNES)	60€ / journée
	SALLE D'EXPOSITION (90 PERSONNES)	2h = 280€ 1/2 journée = 350€ 1 journée = 500€
	GRANDE SALLE DE RÉUNION CLAIR-VAL (20 PERSONNES)	1h = 100€ 1/2 journée = 200€
	PETITE SALLE DE RÉUNION CLAIR-VAL (12 PERSONNES)	1h = 100€ 1/2 journée = 200€
	<b>NOMBRE DE PERSONNES :</b> .....	
DATE DE LA MANIFESTATION		
OBJET DE LA RÉSERVATION		
NOMBRE DE TABLES : .....	NOMBRE DE CHAISES : .....	
HEURE DÉBUT/HEURE FIN DE L'ÉVÈNEMENT	DE .....HEURES..... À ..... HEURES.....	
HORAIRES D'OCCUPATION POUR L'INSTALLATION ET LA DÉINSTALLATION	DE .....HEURES..... À ..... HEURES.....	
<p><b>1. LA FICHE DE DEMANDE EST À RETOURNER AU SERVICE ÉVÈNEMENTIEL ET VIE ASSOCIATIVE AU PLUS TARD 15 JOURS AVANT LA DATE SOUHAITÉE POUR LE PRÊT DE MATÉRIELS</b></p> <p><b>2. LE PRÊT SERA CONSENTI EN FONCTION DES DISPONIBILITÉS DE MATÉRIELS, ET NE SERA EFFECTIF QU'À RÉCEPTION DU COURRIER D'AUTORISATION</b></p> <p><b>3. LE BÉNÉFICIAIRE DU PRÊT DE MATÉRIEL S'ENGAGE LORS DE LA RESTITUTION À REGLER LES DÉTÉRIORATIONS ÉVENTUELLES DÛMENT CONSTATÉES</b></p> <p><b>4. LE MATÉRIEL PRÊTÉ EST SOUS LA RESPONSABILITÉ DU BÉNÉFICIAIRE DEPUIS LA LIVRAISON JUSQU'À LA RESTITUTION</b></p>		
DATE ET SIGNATURE DU DEMANDEUR	.....	
<b>CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION :</b>		
DEMANDE ENREGISTRÉE LE		
TARIF APPLIQUÉ		
AVIS DU RESPONSABLE		