

DATE RÉCEPTION DE LA DEMANDE

---

FORMULAIRE

# DEMANDE DE MISE À DISPOSITION DE SALLE MUNICIPALE

**ASSOCIATIONS  
SYNDICATS  
SERVICES PUBLICS**



**ANNEXE ADMINISTRATIVE CURIE**  
*viassociative@ville-bollene.fr*  
04 90 40 51 11

## SALLES DISPONIBLES À LA LOCATION :

### PENEGUE

*Repas 136 pers  
Apéritif 199 pers*

### OUSTAU DE L'AMISTA

*270 pers*

### BRASSENS

*Spectacle 300 pers  
Repas dansant 220 pers  
Loto 330 pers*

### BRASSENS N° 1

*21 pers*

### ST FERREOL

*180 pers*

## DEMANDEUR

### ASSOCIATION

Nom – Prénom du représentant :	
Adresse postale :	
Code postal – Ville :	
Numéro de téléphone :	
Adresse électronique :	

## MANIFESTATION

### DEMANDE DE LOCATION

Objet de la demande (Réunion, Assemblée générale, loto....) :	
Date souhaitée :	
Vous êtes invité à indiquer plusieurs dates :	
Heure de début :	
Heure de fin :	
Nombre de participants (organisateur(s) inclus) :	

**OPTION NETTOYAGE (100€)**

OUI

NON

Si l'option nettoyage n'est pas choisie, le matériel n'étant pas fournis, il reste à la charge de l'utilisateur.

**FORMULAIRE À DÉPOSER AU MOINS 1 MOIS  
AVANT LA DATE PRÉVISIONNELLE DE RÉSERVATION DE SALLE**

À réception du formulaire, le Service reviendra vers vous sous 15 jours.

**Documents à joindre à votre demande :**

Justificatif du siège de l'association (moins de 3 mois)

Photocopie Pièce d'identité (Recto/Verso)

Matériel supplémentaire souhaité : *remplir le formulaire « Demande de matériel »*

Je soussigné(e),

Nom :

Prénom :

certifie exacts les renseignements fournis,

A :

Le :

Signature, (*Précédée de la mention « lu et approuvé »*)



