



VILLE DE
LA ROQUE
D'ANTHÉRON

**DEMANDE DE RÉSERVATION - SALLE DE RÉUNION
MAISON DES ASSOCIATIONS - Cours Foch (1^{er} étage)**

**Fiche à retourner complétée, 15 jours avant la date demandée
à l'office municipal de tourisme**

Association :

Nom du Président :

Tél :

**Attention...cette réservation ne sera effective qu'après validation par le service municipal de la vie associative
Adresse mail pour confirmation en retour :**

A compléter :

Date de la réunion :

Motif de la réunion :

Heure d'arrivée : Heure de départ :

Je souhaite réserver la salle suivante (cocher la case correspondante) :

- | | | |
|---------------------|--------------------------|--|
| Salle N° 1 | <input type="checkbox"/> | (37 places assises) – capacité maximum : 60 places assises |
| Salle N° 2 | <input type="checkbox"/> | (16 places assises) – capacité maximum : 20 places assises |
| Salle N° 3 | <input type="checkbox"/> | (17 places assises) – capacité maximum : 20 places assises |
| Salle 1 + 2 réunies | <input type="checkbox"/> | (53 places assises) – capacité maximum : 80 places assises |

*Si le mobilier doit être déplacé pour un gain de place,
prière de le replacer dans sa configuration d'origine après la séance.*

L'association retirera les clés d'ouverture le et la restituera (sous 3 jours), le

Nous vous rappelons qu'il est interdit d'organiser des apéritifs dans les salles, et d'introduire tous produits salissants (chips, biscuits, gâteaux...)

Le personnel d'entretien étant en effectif réduit, ne peut plus assurer le nettoyage régulier : il est donc demandé aux associations utilisatrices de veiller à laisser les locaux propres lors du départ – Merci de vérifier :

- l'état des toilettes,
- s'assurer que les lumières soient éteintes
- ne pas laisser de déchets, ni de poubelle

**Les demandes de réservation de salle ne seront plus acceptées
pour les associations ne respectant pas ces consignes.**

Signature du responsable de l'association :