



RESERVATION DE LA SALLE POLYVALENTE

**A retourner au plus tard 15 jours
avant la manifestation**

Nom et prénom du demandeur (obligatoirement le président ou un membre de l'association) :

Adresse :

Téléphone : Courriel :

Nom de l'association et adresse :

Type ou nom de la manifestation :

Date et heure de la manifestation :

Combien de temps occuperez-vous la salle ? (merci de préciser les dates et heures effectives, préparation et rangement compris)

Contact administratif :

Mme Adeline FRITZ

☎ : 03.89.35.74.74

mail : mission@vieuxthann.fr

Autorisation d'ouverture tardive de soirée

OUI NON

Débit temporaire de boissons

OUI NON

Contact gestionnaire de la salle :

M. Raymond STIMPFLING

☎ : 06.83.13.68.13

mail : raymond.stimpfling52@gmail.com

Matériel demandé :

Nombre de tables :

Nombre de chaises :

Vaisselle (assiettes, couverts, verres, tasses)

OUI NON

Contact technique :

Mme Bernadette FIRMERY

☎ : 03 67 35 06 49

mail : service.technique@vieuxthann.fr

Praticables : *a monter et démonter par l'association

2 X 3 m

2 X 4 m

3 X 4 m

4 X 4 m

Autorisation d'affichage :*

OUI NON

*merci de préciser si vous souhaitez récupérer les affiches après la manifestation

Pour les demandes d'affichage (affiches au format A0 à fournir par vos soins en fonction du nombre d'emplacements disponibles) (5 vitrines maximum)

Pièces à fournir avec ce formulaire:

- Chèque de règlement – à libeller à l'ordre du Trésor Public
- Attestation d'Assurance

IMPORTANT : En cas de diffusion de musique, la déclaration à la SACEM vous incombe.

Date et signature :



RÉSERVATION DE LA SALLE POLYVALENTE DE VIEUX-THANN :

- Aucune date ne sera prise en compte sur simple demande, seul le formulaire de demande de réservation dûment rempli fait foi.
- Si le demandeur était amené à annuler sa demande de réservation, il devrait alors prévenir la Mairie dès que possible, par écrit, et au moins un mois à l'avance.
- La réservation ferme et définitive, avec remise du paiement, devra s'effectuer auprès du gestionnaire de la salle, dans le mois précédant la manifestation et au plus tard une semaine avant la date de la manifestation.
- **Toute réservation pour le compte d'autrui est interdite et donnera lieu à l'annulation et conservation de l'acompte.**
- **Merci d'estimer vos besoins en matériel/vaisselle 1 semaine au moins à l'avance. Passé ce délai, plus aucune demande de prêt de matériel ne pourra être prise en compte.**