



RESERVATION DES SALLES STE ODILE

Nom et prénom du demandeur (obligatoirement le président pour une association) :

Adresse :

Téléphone : Courriel :

Nom de l'association et adresse :

Type ou nom de la manifestation :

Date et heure du début de la manifestation :

Durée prévisionnelle :

Salle demandée : salle 1^{er} étage salle RDC Les deux salles

Quel(s) jour(s) occuperez-vous la(les) salle(s) pour les préparatifs ?

De quelle heure à quelle heure ?

Quel(s) jour(s) occuperez-vous la(les) salle(s) pour le rangement ?

De quelle heure à quelle heure ?

Service administratif

Resp : Mme E. WERMELINGER

☎ : 03.89.35.74.72

mail : e.wermelinger@vieuxthann.fr

Autorisation d'ouverture tardive de soirée

OUI NON

Débit temporaire de boissons

OUI NON

Service technique

Resp : M. Philippe KLETHI

☎ : 06.44.00.91.21

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

Mme Bernadette FIRMERY

☎ : 03 67 35 03 29

mail : service.technique@vieuxthann.fr

Matériel demandé :

Nombre de tables

Nombre de chaises :

Vaisselle (verres/tasses) : OUI NON

Tribune* : OUI NON

Sono* : OUI NON

Vidéoprojecteur* : OUI NON

(*pour la salle du 1^{er} étage exclusivement)

A fournir au plus tard lors de la signature de la convention :

- Caution : 1500 € pour la grande salle ; 500 € pour la petite salle (sauf administrations)
- Attestation d'Assurance
- Règlement intégral du montant de la facture (sauf administrations)

IMPORTANT : Pour les concerts, la déclaration à la SACEM vous incombe.

Date et signature :



RÉSERVATION DES SALLES STE-ODILE 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.
- La réservation ferme et définitive, avec signature de la convention et remise du paiement et de la caution, devra s'effectuer auprès du Secrétariat de la Mairie, aux heures d'ouverture, 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**
- **Merci d'estimer vos besoins en matériel/vaisselle 72 heures au moins à l'avance. Passé ce délai, plus aucune demande de prêt de matériel ne pourra être prise en compte.**