

DEPARTEMENT de l'AUDE  
**MAIRIE DE LEZIGNAN-CORBIERES**

**DEMANDE DE RESERVATION**

- Salle Pelloutier (Carignan 220 m2) (accompagnée du règlement intérieur signé)
- Salle Pelloutier (Grenache 60 m2) (accompagnée du règlement intérieur signé)
- Salle du Palais des Fêtes
- Matériel

Nom du demandeur : \_\_\_\_\_

Organisme : \_\_\_\_\_

Nom et Prénom du responsable : \_\_\_\_\_

Motif : \_\_\_\_\_

Association  Particulier  Autre : \_\_\_\_\_ Tél : \_\_\_\_\_

Adresse du demandeur : \_\_\_\_\_

Adresse mail : \_\_\_\_\_

Date de mise à disposition : du \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ à \_\_\_ h      au \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ à \_\_\_ h \_

**Pour la location de matériel :**

- Adresse d'utilisation si différente de celle indiquée ci-dessus :  
\_\_\_\_\_

- **Date/Nom** de la pers. qui viendra chercher le matériel : \_\_\_\_\_ le \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ à \_\_\_ H\_\_

- **Date/Nom** de la pers. qui viendra rapporter le matériel : \_\_\_\_\_ le \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ à \_\_\_ H\_\_

**IMPORTANT :** la réservation sera effective après avis de la mairie, dépôt de la caution, signature de la convention pour les demandes de salles. Pour une location le weekend, le retrait du matériel se fera avant le vendredi midi.

Le paiement sera effectué uniquement par chèque à l'ordre du Trésor Public après accord de la demande par la Mairie. La mise à disposition de matériel lors de la location des salles est gratuite.

**Pour la location de matériel uniquement, le montant de la caution est fixé à ..... €. Pour la mise à disposition d'une salle il est de ..... €.**

DEPARTEMENT de l'AUDE

**MAIRIE DE LEZIGNAN-CORBIERES**

Nom : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Période de réservation : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Matériel	Qté	DEPART		RETOUR	
	demandé	Qté	Prêté le	Qté	Rendu le
Table de 3m (qte27) Prix 1.50€					
Table de 2m (qte18) Prix 1.50€					
Chaise (qte 170) Prix 0.50€					
Tréteau (qte 74) Prix 0.50€					
Banc 6 places (qte17) Prix 2€					
Accès WC par l'extérieur					
Demande électricité					
Barriere					
Panneau de signalisation temporaire					
Petit matériel réservé uniquement aux associations (voir liste ci-dessous)					
<b>Montant</b>					
Demande d'arrêté municipal d'interdiction de stationnement	<input type="checkbox"/>				
Demande d'arrêté municipal d'autorisation d'occupation du domaine public	<input type="checkbox"/>				
Demande d'autorisation d'ouverture d'un débit de boissons	<input type="checkbox"/> <b>catégorie 1</b> <input type="checkbox"/> <b>catégorie 2 et 3</b>				

**Cadre réservé à la mairie**

Avis de la mairie : OUI  NON  Si non motif : \_\_\_\_\_

Caution de ..... € réglée par chèque n° ..... à l'ordre du Trésor Public

Règlement de la salle signé :

Agent présent pour le retrait du matériel/remise des clés : \_\_\_\_\_ le : \_\_\_\_\_ à : \_\_\_\_\_

Agent présent au retour du matériel/ à la remise des clés : \_\_\_\_\_ le : \_\_\_\_\_ à : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone de la personne d'astreinte :

**A noter :**

- L'organisateur est responsable des dégradations ou de la perte du matériel mis à sa disposition par la mairie. Il devra assurer le remboursement selon les tarifs suivants : chaise 20 €, plateau 2 et 3 m 50 €, tréteau 50 €, banc 50 €
- La Mairie se charge du transport du matériel pour les demandes de salles venant d'associations. Pour les demandes de salles par des particuliers ou des entreprises, les personnes devront venir chercher le matériel aux Ateliers Municipaux.
- La personne qui viendra chercher le matériel devra se munir d'un exemplaire de cette fiche navette.
- La location du matériel (sans salle) ne pourra être confirmée que 3 semaines avant la date de la manifestation.

A Lézignan-Corbières,  
le  
Signature du demandeur :

A Lézignan-Corbières,  
le  
Signature du Maire :



