



# FORMULAIRE DE RÉSERVATION DE LA SALLE DES FÊTES DE DOLUS D'OLÉRON ASSOCIATIONS

Je soussigné(e) : .....  
Président de l'association .....

Association dolusienne, caritative ou à but social       Autre association, privé ou syndics

Adresse : .....  
Mail : ..... Téléphone : .....

Manifestation envisagée : .....  
Le(s) ..... horaires de ..... à .....

Nombre de personnes : ..... (effectif maximum 290)

Déclare vouloir réserver :

- Salle des fêtes et Chambre froide (chèque de caution de 160€)
- Salle des fêtes, Chambre froide et Cuisine (chèque de caution de 160€)
- Micro (chèque de caution de 500€)

**Le chèque de caution est à remettre au moment de la remise des clés.**

Pour un montant de .....€ donnant lieu au versement (sauf pour les associations dolusiennes)  
d'arrhes de 30% de cette somme soit .....€ (chèque à l'ordre du trésor public)  
Le règlement s'effectuera après la manifestation par l'émission d'un titre de recette au nom du demandeur  
Tous les règlements arrhes et solde doivent être effectués au nom du demandeur

**Demande de matériel :    IMPERATIF (à remplir ci-dessous)**

Matériel	Matériel déjà dans la salle	Matériel disponible en plus	Quantité souhaitée en plus	Visa avant la manifestation	Visa après la manifestation
Chaises rouges	100	4			
Chaises blanches	0	95			
Tables gris clair (1.52x0.76) 2 à 4 pers	20	32			
Tables gris foncé (1.52x0.76) 4 à 6 pers	0	60			
Panneaux séparateurs (1.50 x 1.60)	8	0			
Cafetière + 2 Pots + Filtres	0	1			
Lave verres	0	1			
Tréteaux et Planches	15 et 8	0			
Bouilloire	1				

**Déclare** avoir pris connaissance du règlement de mise à disposition des salles.

Dolus d'Oléron le : .....

Signature :

Du Président de l'Association

La municipalité se réserve le droit d'annuler toute réservation en cas de force majeure. Volume sonore à diminuer à partir de deux heures du matin

### Réponse à la demande de réservation

Accord

Le


Refus

Signature de L'adjoint:

Motif : .....

Réponse transmise au demandeur le : ..... par  Mail  Courrier  Remis

**Votre réservation sera ferme et définitive à réception des documents suivants avant le : .....**  
(voir règlement pour conditions d'annulation)

	<b>Documents à fournir impérativement</b>	<b>Mairie</b>
	Chèque d'arrhes 30% du montant total	
	L'attestation d'assurance responsabilité civile au nom du demandeur précisant la manifestation et le lieu assuré	
	La sécurité incendie : (ne remplir que le haut) <b>le responsable désigné devra être présent lors de la remise des clés.</b>	

**La remise des clés aura lieu le** ..... à ..... (en l'absence de(s) chèque(s) de caution les clefs ne seront pas remises)

**Autres documents selon manifestation :** à télécharger sur [www.ville-dolus-oleron.fr](http://www.ville-dolus-oleron.fr) (Vie pratique, documents à télécharger)

Fiche de renseignement communication	
Demande de débit de boissons	
Demande de vente au déballage	
Loterie	
Emprunt de matériel aux services techniques (à retirer par vos soins)	
Formulaire de réservation du Foyer Louis Colin si besoin (à retirer par vos soins)	

**Toute annulation à cette réservation devra être signalée au plus tard 15 jours avant la manifestation.**