



DEMANDE DE RESERVATION SALLE POLYVALENTE NOTRE DAME

44 rue Jules Guesde – 59610 FOURMIES

COMMUNE DE FOURMIES

Théâtre Jean Ferrat

Place Mado
Rue Saint Louis
59610 FOURMIES

☎ : 03.27.39.95.60

@ : locationdesalle@fourmies.fr

Ce document n'est pas une réponse à votre demande. Il faut attendre la signature du contrat.

Afin de répondre à votre demande, les champs marqués d'un astérisque* doivent être obligatoirement remplis

SALLE SOUHAITÉE

- | | | |
|---|---|----------------------------------|
| ☐ Salle de réception + cuisine | ☐ Salle de réception | ☐ Cuisine |
| ☐ Grande salle de réunion (60 pers.) | ☐ Salle numérique (19 pers.) | |

DEMANDEUR

- | | | | |
|-----------|---|--|---|
| Entité* : | ☐ Particulier fourmisien | ☐ Association fourmisiennne | ☐ Activité commerciale fourmisiennne |
| | ☐ Particulier extérieur | ☐ Association extérieure | ☐ Activité commerciale extérieure |

Nom Entité
(association/entreprise)

Nom*

Fonction (au sein
de l'asso./entreprise)

Adresse*

Code postal* Ville*

Téléphone*

Adresse mail*

Compagnie d'assurances (nom et adresse)

N° de Police

MANIFESTATION

Objet de la demande (réunion, assemblée générale, mariage...)*

Date(s) souhaitée(s)*

Créneaux horaires*
(pour location 1 journée) Heure de début Heure de fin

Nombre de participants (organismes inclus)*

Restauration* ☐ OUI ☐ NON

Si OUI, nom & coordonnées du traiteur*

Location de Vaisselle *
(Compléter le formulaire) ☐ OUI ☐ NON

MANIFESTATION

Demande d'autorisation de débit de boissons temporaire*

(A faire en mairie, aux affaires générales
uniquement en cas de vente de boissons)

☐ OUI

☐ NON

Nombres de Tables* Nombres de Chaises*

A réception du formulaire, le service THEATRE prendra contact avec vous sous 15 jours pour confirmer la réservation de salle ou le cas échéant, vous proposer d'autres dates. Un contrat sera établi et sera à retourner signé pour valider la réservation.

Un chèque de caution de 1 000 € à l'ordre du Trésor Public devra être déposé obligatoirement au théâtre au moins 1 mois avant la date de la manifestation accompagné d'une attestation d'assurance de responsabilité civile précisant le nom, l'adresse et les jours d'utilisation de la salle. Un état des lieux entrant et sortant sera établi par un agent du service THEATRE.

A noter : pour les états des lieux entrants et sortant, prévoir un créneau de 45 mn

Exemple pour le week-end :

- état des lieux entrant le vendredi de 14h30 à 15h15

- état des lieux sortant le lundi de 10h à 10h45

À tout moment la Commune de Fourmies reste PRIORITAIRE de l'utilisation de la salle polyvalente, au titre de l'intérêt général, même si celle-ci a été préalablement réservée.

Je soussigné(e), auteur de la présente demande, certifie exacts les renseignements qui y sont contenus, et m'engage à respecter le règlement d'occupation de la salle qui aura été mise à ma disposition et en accepte les conditions.

Fait à le

Signature, précédée de la mention « *lu et approuvé* »

Formulaire à déposer au moins
deux mois avant la date
prévisionnelle de réservation de
salle, la date de dépôt faisant foi.

Cadre réservé à l'administration

Date de dépôt de la demande

Date de validation

Suite à la demande :

☐ Accordé

☐ Non accordé

Salle mise à disposition :

Réservation à titre

☐ Gratuit

☐ Payant - Montant : €

Visa de l'élus