

## RESERVATION DE SALLES COMMUNALES

**Date de la manifestation :** de .....h à ..... h

demande déposée le : .....

Par l'organisateur : **M. - Mme - Melle** ..... tél : .....

Adresse :

Ou par l'**Association** : .....tél : .....

Objet **détaillé** de la réservation : .....

Nombre de participants prévus : .....

Les priorités de réservation sont les suivantes :

- la municipalité
- les associations Aussonnaises et les groupes politiques locaux
- les particuliers Aussonnais
- les employés communaux
- les groupements politiques
- les associations et particuliers extérieurs.

SALLE DES FETES 220 personnes		SALLE N° 1 50 personnes	
----------------------------------	--	----------------------------	--

L'organisateur déclare avoir pris connaissance du « Règlement général d'occupation des salles communales » et en particulier des articles 12 et 13 relatifs au nombre de personnes et avoir fait le nécessaire auprès de la SACEM pour la déclaration de la manifestation (bal, concert, spectacle de variétés, repas dansant, théâtre, etc).

De plus l'organisateur s'engage à respecter l'article 4 de ce même règlement et à faire respecter l'interdiction de fumer dans les lieux mis à disposition.

Accord

Refus

Date :

Date :

L'organisateur

Le Maire-Adjoint

"lu et approuvé"

Maryline LIAN

Tarifs	Salle des Fêtes	Salle N° 1
Particuliers Aussonnais	225,00	100,00
Associations et particuliers extérieurs	400,00	200,00
Employés municipaux	160,00	70,00

Les clés sont disponibles en Mairie la veille ou le vendredi à partir de 16h30, et seront ramenées le lendemain ou dès l'ouverture de la Mairie, suivant le planning d'utilisation de la salle mise à disposition.

**RAPPEL : IL EST FORMELLEMENT INTERDIT DE FUMER DANS TOUS LES LIEUX PUBLICS.**