



Mairie de Ligueil  
02.47.59.60.44  
accueil@ville-ligueil.fr

## DEMANDE DE RESERVATION DE SALLE PREAU

### DEMANDEUR :

- DENOMINATION SOCIALE (Association ou société) : \_\_\_\_\_
- NOM – PRENOM (Personne à contacter) : \_\_\_\_\_
- TELEPHONE : \_\_\_\_\_ MAIL : \_\_\_\_\_
- ADRESSE : \_\_\_\_\_

### DATES ET HORAIRES :

- Du : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ à : \_\_\_\_\_ h      Au : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ à : \_\_\_\_\_ h
- Du : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ à : \_\_\_\_\_ h      Au : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ à : \_\_\_\_\_ h

**MANIFESTATION PREVUE - MOTIF :** \_\_\_\_\_

**NOMBRE DE PARTICIPANTS ENVISAGES :** \_\_\_\_\_

**DATE DE LA DEMANDE :** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**SIGNATURE DU DEMANDEUR :**

**Convention d'occupation à compléter et  
attestation d'assurance obligatoire**

### MATERIELS SOUHAITES :

*(Livraison par les services techniques)*

**NB DE BANCS :** \_\_\_\_\_

**NB DE TABLES :** \_\_\_\_\_

**AUTRES :** \_\_\_\_\_

### UTILISATION D'UN BARBECUE ENVISAGEE :

*(Déclaration obligatoire)*

**Oui**

**NON**

### CONFIRMATION DE RESERVATION :

Nous vous confirmons votre réservation du Préau :

A compter du \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ à \_\_\_\_\_ H AU \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ à \_\_\_\_\_ H

pour votre évènement : \_\_\_\_\_

**RENDEZ-VOUS LE** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ **À** \_\_\_\_\_ H, au Préau pour l'état des lieux entrant et la remise des clés.

**RENDEZ-VOUS LE** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ **À** \_\_\_\_\_ H, au Préau pour l'état des lieux sortant et le retour des clés.

Vu, Ligueil le \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**Pensez à apporter vos produits d'entretien pour le  
nettoyage de la salle après chacune de vos utilisations**

**Voir facturation au verso du formulaire**