

A2

ANNEXE II – FORMULAIRE DE RESERVATION

1 – BENEFICIAIRE / DEMANDEUR

Je soussigné,

NOM :

Prénoms :

Adresse :

N° TEL. :

(Cochez la case
correspondante)
☐ Agissant en qualité de particulier.

☐ Agissant pour le compte d'une association/société*
(*rayer la mention inutile) :

Raison sociale :

Nom du responsable (si différent du demandeur) :

Adresse :

N° de Téléphone :

N° de Télécopie :

2 – RESERVATION

A l'occasion de :

(Objet de la
manifestation)

& après avoir pris connaissance de la Charte d'utilisation des salles municipales, je demande l'autorisation d'utiliser la(les) salle(s) suivante(s) :

(Cochez la(les) case(s) correspondante(s))

Espace Henri Saint Pierre - Gymnase – Grande Salle	<input type="checkbox"/>
Salle de banquet	<input type="checkbox"/>
Salle du Lavoir	<input type="checkbox"/>

Date(s) : du / / au / / incluse.Horaire(s) : de à

Nombre de personnes :

3 – QUESTIONNAIRE REPAS – BOISSONS**3-1 / Un repas sera-t-il servi ?**

oui

☐

non

☐(Si non
⇒ Question 3-2)

Nombre de repas servis ?

3-1-1 / La préparation du repas est-elle assurée par un professionnel ?

oui

☐

non

☐(Si non
⇒ Question 3-1-2)La préparation est-elle assurée : ☐ sur place ☐ à l'extérieur

Nom de l'entreprise :

N° d'inscription au RC :

N° d'inscription URSSAF :

N° d'agrément pour le transport des denrées alimentaires :

3-1-2 / La préparation du repas est-elle assurée par du personnel employé par le demandeur ?

oui

☐

non

☐(Si non
⇒ Question 3-1-3)

Noms et adresses

3-1-3 / La préparation du repas est-elle assurée par les soins de bénévoles ?

oui

☐

non

☐

Noms et adresses

3-2 / Des boissons alcoolisées seront-elles servies ? (Catégorie 2)

oui

☐

non

☐

Si nécessaire (boissons payantes), n'oubliez pas d'effectuer une demande de buvette à la Mairie 2 semaines avant la date de la manifestation.

3-3 / Le service des repas et/ou des boissons est assurée par :

L'entreprise chargée de la préparation du repas ?

oui

☐

non

☐

Du personnel employé par le demandeur ?

oui

☐

non

☐

Des bénévoles ?

oui

☐

non

☐

4 – CONSTITUTION DU DOSSIER DE RESERVATION & ENGAGEMENTS

Je reconnais avoir été informé que cette demande de réservation ne sera acquise qu'à réception par la Commune d'Albigny-Sur-Saône du DOSSIER COMPLET DE RESERVATION & SOUS RESERVE DE SON ACCEPTATION par la Commune d'Albigny-Sur-Saône.

Dans l'attente de son acceptation veuillez trouver ci-joint :

- la Charte d'utilisation à accepter sans réserve ;
- La somme de _____ € pour la location ainsi que le chèque de dépôt de garantie d'un montant de _____ € (CHEQUES LIBELLES A L'ORDRE DU TRESOR PUBLIC);
- La somme de _____ € pour la caution ménage (CHEQUE LIBELLE A L'ORDRE DU TRESOR PUBLIC) – Voir 2.5
- L'attestation d'assurance responsabilité civile mentionnant la période de mise à disposition ainsi que le nom de la salle ;
- Un justificatif de domicile (pour les particuliers) – si exigé par la Mairie ;
- Pour les associations : le récépissé de la déclaration en Préfecture et les statuts et la composition du bureau s'il s'agit d'une première demande ou si les statuts ont été modifiés.

Je m'engage par ailleurs à respecter les obligations découlant de l'organisation de cette manifestation et notamment :

- La réglementation relative à l'hygiène des denrées alimentaires, en qualité de responsable de la salubrité des aliments servis à l'occasion des repas ;
- Les consignes de sécurité et les conditions générales d'utilisation des locaux. A cet égard, je m'engage à respecter tout particulièrement la capacité d'accueil à ne pas dépasser pour chaque salle.
- Les formalités auprès des services des Douanes (si des boissons alcoolisées sont servies au public).
- Les déclarations fiscales (en particulier pour les associations, le respect de 6 manifestations annuelles autorisées).
- Les déclarations URSSAF (si personnel salarié).

FAIT A :

Le :

Signature du demandeur :

(& Cachet de l'association ou de la société)

5 – REPONSE DE LA COMMUNE

La commune donne une suite

favorable

☐

défavorable

☐

Si défavorable, pour quel(s) motif(s) :

A ALBIGNY-SUR-SAONE, le