



DEMANDE DE RÉSERVATION ESPACE FERRAT

Formulaire à retourner au moins 6 semaines avant la date prévisionnelle de réservation de salle,
la date de dépôt en mairie faisant foi.

L'acceptation n'est pas automatique, il faut attendre le courrier de réponse de la mairie.

La Ville de Seilh dispose de L'Espace Ferrat qui peut être prêté ou loué aux associations seilhoises. Il peut aussi être loué aux autres personnes physiques ou morales. L'Espace Ferrat peut être mis à disposition en totalité ou en partie selon la formule choisie.

Pour connaître les conditions de mise à disposition de l'Espace Ferrat, vous pouvez vous adresser à l'accueil du Centre Technique Municipal ou les télécharger sur le site internet de la commune.

Seules les demandes écrites seront prises en compte. Afin de répondre à votre demande, les champs marqués d'un astérisque (*) doivent être obligatoirement remplis.

DEMANDEUR

Entité * Association Seilhoise Autre personne morale
 Personne physique seilhoise Personne physique extérieure à la commune

Dénomination du demandeur* : *(si personne morale)*

Représentant de l'entité ou demandeur : Nom* : Prénom* :

Fonction* :

Adresse* :

Code postal* : Ville* Téléphone portable* :

Courriel* :@.....

Compagnie Assurance : N° Police :

Locaux mis à disposition

Descriptif des locaux principaux :

- Un parvis extérieur de 650 m²
- Un hall de réception avec couloir d'exposition de 175 m²
- Un office traiteur de 48 m² avec un local de stockage de 16 m² et un local poubelle de 16 m²
- Une grande salle de 320 m² pouvant accueillir 310 personnes assises
- Une salle annexe de 68 m² pouvant accueillir 50 personnes assises
- Une scène de 86 m²

Formule souhaitée*

- Formule n°1**
Grande salle avec ou sans espace scénique, salle annexe, avec ou sans office traiteur,
- Formule n°2**
Grande salle avec ou sans espace scénique, ou sans office traiteur,
- Formule n° 3**
Petite salle, avec ou sans office traiteur
- Formule n° 4**
Hall d'accueil, couloir d'exposition, avec ou sans office traiteur et sanitaires

Hall d'accueil, couloir d'exposition et sanitaires sont inclus dans les formules 1, 2 et 3.

MANIFESTATION

Demande préalable d'organisation d'une manifestation effectuée OUI date : NON

Objet de votre demande (réunion, assemblée générale, repas, loto, mariage, séminaire, exposition, vernissage ...) * :
.....

Date souhaitée* Heure de début* de fin* : Nombre de participants :

Equipements et matériel de l'Espace Ferrat que vous souhaitez utiliser * :

Tables (1 pour 6) OUI NON Nombre / 50
Espace Scénique OUI NON
Chaises OUI NON Nombre / 288
Mange Debout OUI NON Nombre / 20
Grilles d'Exposition OUI NON Nombre / 24

Intervention d'un traiteur* : OUI NON Utilisation

Office traiteur* : OUI NON

A réception du formulaire, les services municipaux prendront contact avec vous pour confirmer la réservation de la salle ou, le cas échéant, vous proposer d'autres dates.

Un courrier de confirmation vous sera adressé. Il sera accompagné du règlement d'utilisation. La réservation sera définitive à compter de la réception par la ville de Seilh du chèque d'acompte correspondant à 30 % du montant de la réservation.

Je soussigné(e),, auteur(e) de la présente demande :

- Certifie exacts les renseignements qui y sont contenus,
- M'engage à respecter le règlement d'utilisation de la salle qui aura été mis à ma disposition et en accepter les conditions,

A le

Signature,

(Précédée de la mention « lu et approuvé »)

A retourner à l'accueil du CTM : 1 allée de l'Europe - 31840 SEILH - 05 61 59 34 90
Courriel : technique@mairie-seilh.fr Site internet : <http://www.mairie-seilh.fr/>

Cadre réservé à l'administration

Date de dépôt de la demande :

Date de validation :

Suite à la demande : Accordé Refusé

Réservation à titre :

Gratuit Payant

- Montant location : €

Visa de l'élu