



# Formulaire de réservation de salle - mairie de Bondues

A retourner complété et signé par mail à : [mbondues@mairie-bondues.fr](mailto:mbondues@mairie-bondues.fr)

**Aucune réservation de salle ne peut être faite sans le formulaire rempli (renseigner toutes les rubriques), seule une réponse par mail confirmera votre réservation. Toute réservation peut être annulée pour les besoins du service.**

- Les formulaires de réservation doivent parvenir **au minimum 7 jours** avant la date de l'événement.
- Votre **attestation d'assurances** doit être à jour chez nous pour pouvoir occuper un espace à la mairie de Bondues.

<b>Association :</b>	
Nom de l'association :	
Nom du référent (tél + mail) :	

<b>Matériel :</b>	Mise à disposition de matériel (sous réserve de disponibilité)
Merci de bien vouloir transmettre les informations via la fiche de demande de matériel.	

<b>Réservation :</b>	Du LUNDI au DIMANCHE de 8h00 à 23h30
Date souhaitée	(si dates récurrentes merci de renseigner la page 2):
Horaire (en comptant <u>les temps de préparation et de rangement de la salle</u> ):	
Nombre de personnes <b>EXACT</b> attendues :	

<b>Événement :</b>	
Type d'événement :	
<input type="checkbox"/> CA/AG/Bureau	
<input type="checkbox"/> Réunion de travail	
<input type="checkbox"/> Permanence (entretiens individuels)	
<input type="checkbox"/> Groupe de parole	
<input type="checkbox"/> Formation	
<input type="checkbox"/> Autres (précisez...)	
Utilisation de la salle :	
<input type="checkbox"/> Tables	<input type="checkbox"/> Chaises
<i>Agencement par vos soins ainsi que remise en état de la salle.</i>	
<i>Si vous souhaitez que la Mairie de Bondues relaie votre événement, Merci de bien vouloir transmettre les informations pratiques par mail à <a href="mailto:mbondues@mairie-bondues.fr">mbondues@mairie-bondues.fr</a> Objet : COMMUNICATION</i>	

Merci de bien vouloir rendre les lieux dans l'état de propreté et rangement souhaité.

Fait à Bondues, le .....  
signature



# Formulaire de réservation récurrente avec le même matériel souhaité

Merci de renseigner chaque date souhaitée, éviter « tous les mardis » par exemple.

<b>Jours - Dates</b> <i>Exemple : Jeudi 5 janvier 2023</i>	<b>Horaires</b> <i>en comptant les temps de préparation et de rangement</i>	<b>Nombre de personnes <u>EXACT</u> attendues</b>	<b>Type d'événement</b>