



## FORMULAIRE DE RESERVATION SALLES (HORS ESPACE RABELAIS)

### CONTACTS :

Accueil Mairie de Chinon

Tél : 02 47 93 53 00

Mail : [accueilmairie@ville-chinon.com](mailto:accueilmairie@ville-chinon.com)

Nadia Robin – Service Vie Associative

Tél : 02 47 93 53 06

Mail : [nrobin@ville-chinon.com](mailto:nrobin@ville-chinon.com)

**ASTREINTE : 02.47.93.53.00**

### Pièces à joindre au dossier de réservation

- Attestation d'assurance
- Chèque d'un montant de la location de la salle
- Chèque de caution pour la salle à l'année (337,87 €)
- Chèque de caution pour les clés à l'année (56,25 €)
- Formulaire de réservation dument rempli et signé
- Pour les associations les justificatifs permettant de disposer de la salle selon les conditions fixées par le règlement : statuts – récépissé actualisé de la déclaration à la Sous-Préfecture
- Traiteur demandé pour Mendès France - Rochelude

### Réservant :

Raison sociale (association ou société) : .....

Nom – Prénom du président (association) : .....

Adresse (siège pour association) : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....

### RÉSERVATION

Les associations chinonaises doivent se rapprocher du Service Vie Associative (Nadia Robin : [nrobin@ville-chinon.com](mailto:nrobin@ville-chinon.com))

Les associations (hors commune) et les particuliers doivent se rapprocher du Service Accueil de la Mairie, notamment pour le paiement et la remise des clés.

Objet de la réservation : .....

Nombre de personne : .....

Location :       Gratuite       Payante

LIEU de la réservation : .....

REPAS :     OUI (obligation traiteur à l'Espace Mendès France / Rochelude)       NON

**DATES ET HORAIRES** de la réservation : .....

.....

.....

## ENGAGEMENT DU RÉSERVANT

- J'ai pris connaissance du règlement intérieur d'utilisation des salles et m'engage à le respecter et le faire respecter.
- J'ai fourni les pièces nécessaires à la réservation.
- Je m'engage à nettoyer la salle, prendre en charge mes déchets et à déclarer les dommages qui pourraient être causés au cours de ladite location.

## CONDITIONS FINANCIERES

- Les chèques de caution accompagnés du dossier complet de réservation seront à déposer à soit à l'accueil de la Mairie ou le service vie associative, avant la remise des clés.
- ❖ **MONTANT DE LA LOCATION DE LA SALLE :** .....  
**(application du tarif en vigueur à la date de la location)**
- ❖ **MONTANT DE LA CAUTION DE LA SALLE :** .....  
**(application du tarif en vigueur à la date de la location)**
- ❖ **MONTANT DE LA CAUTION DES CLÉS :** .....  
**(application du tarif en vigueur à la date de la location)**

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES / OBSERVATIONS

.....

.....

Fait à CHINON, le .....

**Signature du Réservant, précédée de  
la mention « Lu et approuvé »**