



Ville de Gourdon (Lot)
Site patrimonial remarquable
Petites villes de demain

FORMULAIRE DE RÉSERVATION D'UNE SALLE COMMUNALE

<p>Ce formulaire doit être réceptionné par le secrétariat des services techniques Place de l'Hôtel de Ville 46300 Gourdon Mail : contact@gourdon.fr</p> <p>Au plus tard 1 semaine après la pré-réservation et au moins 15 jours avant la date souhaitée</p> <p>Afin de répondre à votre demande, les champs marqués d'un astérisque (*) doivent être, obligatoirement renseignés.</p>	<p>INFORMATION IMPORTANTE</p> <p>A tout moment, la Mairie de Gourdon reste PRIORITAIRE de l'utilisation des salles communales, au titre de l'intérêt général, même si celles-ci ont été préalablement réservées.</p> <p>Ce document n'est pas une réponse à votre demande. Il faut attendre le courrier de réponse du secrétariat des services techniques.</p>
--	---

DEMANDEUR

<input type="radio"/> Association sans but lucratif (Loi 1901)			
<input type="radio"/> Communale	<input type="radio"/> Intercommunale	<input type="radio"/> Hors territoire	
<input type="radio"/> Parti ou mouvement politique	<input type="radio"/> Syndicat	<input type="radio"/> Particulier	
<input type="radio"/> Personne morale de droit public	<input type="radio"/> Personne morale de droit privé	<input type="radio"/> Autre	
Nom de l'entité ou du demandeur :			
Date de naissance du demandeur (particulier) :			
Adresse du siège ou du demandeur (*)		Adresse de facturation (le cas échéant)	
N° de Siret (*)		N°RNA (association) (*)	
Nom du représentant (*)			
Courriel (*)			

MANIFESTATION

SALLE souhaitée :		Ou 2ème Choix	
Nom du référent pendant la manifestation (*)			
Téléphone portable (*)			

RÉSERVATION

PONCTUELLE	Date :		Horaires : Début (*)			Fin (*)	
MULTI-CRENEAUX	Période		Date début :		Date fin :		
<input type="radio"/> Hebdomadaire <input type="radio"/> Mensuel <input type="radio"/> Trimestriel <input type="radio"/> Annuel			Pendant les vacances scolaires :			<input type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Non
Horaires (format 00:00)			Début :		Fin :		
Uniquement les :	L	M	Me	J	V	S	D
Autre :							

NOM ET DESCRIPTION DE LA MANIFESTATION (*)

	Entrée payante de la manifestation :	<input type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Non	Si oui, montant :			
	Si conférence, nom du conférencier : N° Tel en cas d'urgence						
	Consommation de denrées alimentaires :	<input type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Non	Alcool :	<input type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Non	
	Aménagement et décoration prévus :	<input type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Non	Si oui, précisez le matériel :			

Les états des lieux (entrée et sortie) se feront de 14h à 16h30 du lundi au jeudi et le vendredi de 14h à 16h. Le RDV sera fixé par l'agent de la commune en fonction de ses disponibilités.

Il convient au locataire ou à son représentant de se rendre disponible sur ces temps dédiés.

Aucun rendez-vous ne sera fixé si le dossier est incomplet

