



FORMULAIRE DE RÉSERVATION DE LA SALLE DES FÊTES

À retourner à : courrier@mairie-belfort.fr

Pour tout renseignement: ☎ 03.84.54.27.88 ou 03.84.54.26.27

1 - COORDONNÉES DU DEMANDEUR

1.1 ORGANISME

Association Entreprise Collectivité Autre établissement

Dénomination
Téléphone Courriel @
Adresse siège social
Code Postal Ville

1.2 DEMANDEUR

NOM Prénom
Fonction
Téléphone Courriel @
Adresse
Code Postal Ville

1.3 RESPONSABLE PRÉSENT LORS DE LA MANIFESTATION

NOM Prénom Téléphone

2 - DEMANDE

2.1 OBJET DE LA RÉSERVATION

Nom de la manifestation :
Descriptif de la manifestation :
Estimation du nombre de personnes attendues :

2.2 DATES ET HORAIRES D'OCCUPATION

Utilisation et présence du public (avec chauffage/climatisation), 1 agent de sécurité incendie est présent

Date jour 1 :	Heure de début :	Heure fin :
Date jour 2 :	Heure de début :	Heure fin :
Date jour 3 :	Heure de début :	Heure fin :

Installation (sans chauffage/climatisation), 1 agent municipal est présent (état des lieux d'entrée)

Date : Heure de début : Heure fin :

Répétition (avec chauffage/climatisation), 1 agent de sécurité incendie est présent

Date : Heure de début : Heure fin :

Démontage, rangement, 1 agent municipal est présent (état des lieux de sortie)

Date : Heure de début : Heure fin :

2.3 CONDITIONS D'ACCÈS - RECETTES

Entrée du public : gratuite Tarif pour carton loto/tombola :
 payante ➔ Tarif plein : Tarif réduit :

Buvette et restauration : gratuite Boissons alcoolisées : OUI NON
 payante ➔ Tarif repas : Compris avec l'entrée

Exposant : gratuit
 payant ➔ Tarif par table :

Reversement des bénéfices à d'autres associations : OUI si OUI, préciser lesquelles :
 NON

2.4 NIVEAUX UTILISÉS USAGES

- | | | | | |
|---|---|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Rez-de-chaussée pour | ➔ | <input type="checkbox"/> Réunion, conférence | <input type="checkbox"/> Vente | <input type="checkbox"/> Spectacle |
| | | <input type="checkbox"/> Loto, loterie, tombola | <input type="checkbox"/> Restauration debout | <input type="checkbox"/> Salon, exposition |
| | | <input type="checkbox"/> Restauration assise | <input type="checkbox"/> Après-midi dansant | <input type="checkbox"/> Soirée dansante |
| | | <input type="checkbox"/> Cours de danse | | |

Balcon

- | | | | | |
|---|---|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Sous-sol pour
<i>(disponible uniquement après 14h00 en semaine)</i> | ➔ | <input type="checkbox"/> Réunion, conférence | <input type="checkbox"/> Loges, vestiaire | <input type="checkbox"/> Spectacle |
| | | <input type="checkbox"/> Loto, loterie, tombola | <input type="checkbox"/> Vente | <input type="checkbox"/> Salon, exposition |
| | | <input type="checkbox"/> Restauration assise | <input type="checkbox"/> Restauration debout | <input type="checkbox"/> Stockage matériel |
| | | <input type="checkbox"/> Cours de danse | <input type="checkbox"/> Après-midi dansant | <input type="checkbox"/> Soirée dansante |

3 - BESOINS MATÉRIELS (fournis par la Ville de Belfort)

- | | | | |
|--|---|---------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> Rez-de-chaussée | ➔ | Nombre de tables : | <input type="text"/> |
| | | Nombre de chaises : | <input type="text"/> |

*Un écran de projection, une sono, un pupitre et deux micros portatifs sont présents. Pas de vidéoprojecteur.
Hall d'entrée : pour des raisons de sécurité, ne pas installer plus de deux tables.
Restauration possible, sauf sur le palier du balcon, mais pas d'espace pour cuisiner.*

- | | | | |
|-----------------------------------|---|---------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> Sous-sol | ➔ | Nombre de tables : | <input type="text"/> |
| | | Nombre de chaises : | <input type="text"/> |

- | | | | |
|-------------------------------------|---|--|----------------------|
| <input type="checkbox"/> Accès WIFI | ➔ | N° de portable pour recevoir le code par SMS : | <input type="text"/> |
|-------------------------------------|---|--|----------------------|

4 - MATÉRIELS que souhaite apporter le locataire (son, lumière, praticable, traiteur, ...)

 *Fumigènes, dégagement de vapeur de cuisson ou de fumée interdits sous peine de déclenchement du système de désenfumage qui rend l'usage de la salle impossible pendant 3 heures*

- | | |
|--|-------|
| <input type="checkbox"/> Rez-de-chaussée | |
| | ----- |

- | | |
|-----------------------------------|-------|
| <input type="checkbox"/> Sous-sol | |
|-----------------------------------|-------|

5 - AUTORISATIONS À DEMANDER par le locataire

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Loto, loterie ou tombola : formulaire cerfa n°11823 | ➔ | contact : service des formalités administratives (☎ 03 84 54 56 18) |
| <input type="checkbox"/> Débit temporaire de boissons | | |
| <input type="checkbox"/> Foire ou salon professionnel : déposer un dossier de sécurité deux mois avant la tenue de la manifestation | ➔ | contact : service urbanisme (☎ 03 84 54 24 79) |
| <input type="checkbox"/> Vente d'objets, bourse, vide-grenier etc. : déclaration de vente au déballage, formulaire cerfa n° 13939*01 | ➔ | contact : service domaine public (☎ 03 84 54 26 48) |

6 - ENGAGEMENT DU DÉCLARANT

Je soussigné, auteur de la présente déclaration (NOM) :

- CERTIFIE exacts les renseignements qui y sont contenus
- M'ENGAGE à respecter cette déclaration et les conditions d'utilisation de la salle des fêtes
- ACCEPTE de mettre en place le mobilier mis à disposition et de le ranger en fin de manifestation

à :
le :
Signature :