

Salles municipales

Fiche de pré réservation

Demandeur :

Nom de l'association :

Adresse : CP : 01.....Ville.....

N° de téléphone (obligatoire) :/...../...../...../..... *Président :*

E-mail :@.....

Objet de la manifestation :

Manifestation à entrée payante et/ou à but lucratif : oui non -- Manifestation publique ou privée

Date de la manifestation :

Réservation souhaitée du :/..... au/...../..... (Avec les dates de montage de démontage et de remise en état)

Horaires de réservation :

Salle souhaitée (cocher la case correspondante)

Matériels prévisionnels détaillés :

Salle de l'Allondon, capacité maximale pour assemblée de 180 pers. ou pour un repas 130 pers.
 Cuisine

Centre Culturel Jean Monnet* :
 Grande Salle (assemblée 400 pers, repas 350 pers).
 Cafétéria (assemblée 100 pers, repas 80 pers),
 Cuisine,
 Salle A (35 pers.),
 Salle B (15 pers, non modulable),
 Salle D (50 pers.),
 Salle E (35 pers., non meublé),
 Salle F (19 pers.),
 Halle couverte du parvis Jean Monnet

Occupation du domaine public :
.....
.....

Fournir un plan ou schéma précisant votre souhait.

****Toute utilisation d'une salle pour une manifestation grand public nécessite la présence d'un SSIAP.***

Cette fiche de pré réservation ne vaut pas accord

En cas d'acceptation, votre demande définitive devra parvenir impérativement et au plus tard 5 semaines avant la date de la manifestation pour être finalisée, au delà de ce délai la pré réservation sera annulée.

***Cette demande doit être communiquée uniquement au service de location des salles
situé à l'Office de Tourisme de Saint-Genis-Pouilly :***

Centre culturel Jean Monnet - 11 Rue de Gex - 01630 SAINT-GENIS-POUILLY

Tél : 04 50 42 29 37 - Fax : 04 50 28 32 94

E-mail : location.salle@saint-genis-pouilly.fr -- Site Internet : www.saint-genis-pouilly.fr

Cadre réservé à l'administration : Accord Refus

Observations :