



## Demande de locations de salle communale

Je soussigné(e) (nom et prénom) .....

Adresse .....

Code postal..... Commune.....

Téléphone/Gsm.....

@adresse mail .....

A remplir en cas de demande pour un groupement ou une association

Agissant en qualité de.....

Groupement/association.....

Adresse de l'association/ groupement .....

Ai l'honneur de solliciter l'autorisation d'occuper le(s) local (aux) suivant(s) :

- Salle de Balâtre** – Place de Balâtre (capacité maximale de 100 personnes)
- Salle de Ham-sur-Sambre** – Rue Albert 1<sup>er</sup> (capacité maximale de 120 personnes)
- Salle de Mornimont** – Place Alfred Lekeu (capacité maximale de 120 personnes)
- Salle de Spy Fêtes** – Rue de l'enseignement (capacité maximale de 180 personnes)
- Salle de Spy Loisirs** – Rue de l'Enseignement (capacité maximale de 50 personnes)
- Salle de Onoz** – Place de Onoz (capacité maximale de 30 personnes)
- Salle du Centre culturel Gabrielle Bernard**
  - Salle polyvalente** (capacité maximale de 250 personnes)
  - Demi-salle + bar+ cuisine** (capacité maximale de 120 personnes)
  - Demi-salle polyvalente sans cuisine ni bar** (capacité maximale de 130 personnes)

### Date et heure d'occupation

.....

### Motif de la Demande

- Dîner                       Souper
- Fête privée :  anniversaire  mariage  Fête religieuse
- Fête ouverte au publique \*
- Assemblée générale
  
- Autre à préciser : .....

*\*Remplir le dossier de manifestation publiques : « Demande d'autorisation /Notification » disponible à l'accueil ou sur le site internet de la commune.*

**Nombre de personnes attendues** : .....\*\*

*\*\*Au regard des impératifs de sécurité qui ont été établis par le Conseiller en prévention et la zone de secours, la capacité de la salle ne peut être revue à la hausse. Chaque salle est équipée de tréteaux et chaises, proportionnellement à sa capacité. Par dérogation, quelques tréteaux complémentaires, non destinés à accueillir un nombre supplémentaire de personnes, pourraient être mis à disposition, sous l'entière et unique responsabilité du demandeur.*

**Nettoyage de la salle**

- Effectué par mes soins
- Effectué par le personnel de l'Administration Communale avec un supplément de **50€**

**OBLIGATOIRE pour les locations au Centre Culturel Gabrielle Bernard**

**Assurance**

N° de police .....

**Membre du personnel communal**

- Administration/ service Technique
- CPAS
- Zone de Police

**Remarques**

.....

Pour être reçue valablement, la présente demande doit être rentrée à l'administration communale de Jemeppe-sur-Sambre dans les 7 jours suivants la demande de réservation sous peine d'annulation.

**Je déclare**

- ***Avoir pris connaissance du règlement général relatif à l'occupation de locaux communaux et m'engage à le respecter (disponible sur simple demande ou sur notre site internet) ;***
- ***Être couvert par une assurance en responsabilité civile ou avoir souscrit une assurance « Manifestation ».***

Fait à ..... ,le .....

Signature

