



Mairie de Lauris  
Place Joseph Garnier  
84360 Lauris  
☎ 04 90 08 20 01  
✉ contact.mairie@lauris.fr

Demande reçue le :

## RESERVATION GRANDE SALLE DU FOYER RURAL

Demandeur particulier / Association.....

Adresse : .....

Nom du responsable : ..... / Tél : ...../ ...../ ...../ .....

Nombre de participant à la manifestation : .....

Motif de la réservation : .....

Date de la manifestation : ...../...../..... Payante  Gratuite

Chèque de caution dégradation matériel de 300 € déposé le : ...../...../.....

Chèque de caution dégâts ménage de 100 € déposé le : ...../...../.....

Chèque de participation aux frais de ..... €, remis le : ...../...../.....

Les clés vous seront remises lors de l'état des lieux d'entrée avec Mme ARNAUD Sandrine, (07.57.43.50.05).

Les chèques de cautions seront restitués après l'état des lieux de sortie et la remise des clés. (date à fixer en commun par téléphone).

Dates et heures de la prise des clés : ..... et de leur retour : .....

### INFORMATIONS IMPORTANTES :

- La mairie décline toute responsabilité en cas de vols, détériorations par autrui, etc...
- Veuillez nous faire parvenir une copie de votre assurance, ainsi qu'un justificatif de domicile de moins de 3 mois.
- Les locaux devront être laissés en état correct de propreté. Ne pas oublier d'éteindre les lumières, de vérifier la fermeture des portes.
- Hormis les organisateurs pour les transports, aucune voiture ne doit stationner dans la cour. Veuillez en informer vos spectateurs ou invités et flécher les parkings.
- L'heure légale d'arrêt du bruit est : 1h30
- Signaler toutes casses ou incidents

Je soussigné, M.....  
certifie avoir pris connaissance des consignes ci-dessus et m'engage à les respecter.

Nom et signature : (faire précéder la signature  
de la mention « lu et approuvé »)

Visa pour accord du Maire  
André ROUSSET



Mairie de Lauris  
Place Joseph Garnier  
84360 Lauris  
☎ 04 90 08 20 01  
✉ contact.mairie@lauris.fr

Demande reçue le :

## RESERVATION SALLE DES ARCADES

Demandeur particulier / Association.....

Adresse : .....

Nom du responsable : ..... / Tél : ...../ ...../ ...../ ...../ .....

Nombre de participant à la manifestation : .....

Motif de la réservation : .....

Date de la manifestation : ...../...../..... Payante  Gratuite

Chèque de caution dégradation matériel de 200 € déposé le : ...../...../.....

Chèque de caution dégâts ménage de 100 € déposé le : ...../...../.....

Chèque de participation aux frais de ..... €, remis le : ...../...../.....

Les clés vous seront remises lors de l'état des lieux d'entrée avec Mme ARNAUD Sandrine, (07.57.43.50.05).

Les chèques de cautions seront restitués après l'état des lieux de sortie et la remise des clés. (date à fixer en commun par téléphone).

Dates et heures de la prise des clés : ..... et de leur retour : .....

### INFORMATIONS IMPORTANTES :

- La mairie décline toute responsabilité en cas de vols, détériorations par autrui, etc...
- Veuillez nous faire parvenir une copie de votre assurance, ainsi qu'un justificatif de domicile de moins de 3 mois.
- Les locaux devront être laissés en état correct de propreté. Ne pas oublier d'éteindre les lumières, de vérifier la fermeture des portes.
- Hormis les organisateurs pour les transports, aucune voiture ne doit stationner dans la cour. Veuillez en informer vos spectateurs ou invités et flécher les parkings.
- L'heure légale d'arrêt du bruit est : 21h00
- Signaler toutes casses ou incidents

Je soussigné, M.....  
certifie avoir pris connaissance des consignes ci-dessus et m'engage à les respecter.

Nom et signature : (faire précéder la signature  
de la mention « lu et approuvé »)

Visa pour accord du Maire  
André ROUSSET



Demande reçue le :

## RESERVATION SALLE ESPACE ANNE ET ROBERT BLOCH

Mairie de Lauris  
Place Joseph Garnier  
84360 Lauris  
☎ 04 90 08 20 01  
✉ contact.mairie@lauris.fr

Demandeur particulier / Association.....

Adresse : .....

Nom du responsable : ..... / Tél : ...../ ...../ ...../ .....

Estrade : oui  non  Si oui, nombre d'éléments : ..... (1élément = l : 1.20 m – L : 3.60 m)

Nombre de participant à la manifestation : .....

Motif de la réservation : .....

Date de la manifestation : ...../...../..... Payante  Gratuite

Chèque de caution dégradation matériel de 200 € déposé le : ...../...../.....

Chèque de caution dégâts ménage de 100 € déposé le : ...../...../.....

Chèque de participation aux frais de ..... €, remis le : ...../...../.....

Les clés vous seront remises lors de l'état des lieux d'entrée avec Mme ARNAUD Sandrine, (07.57.43.50.05).

Les chèques de cautions seront restitués après l'état des lieux de sortie et la remise des clés. (date à fixer en commun par téléphone).

Dates et heures de la prise des clés : ..... et de leur retour : .....

### INFORMATIONS IMPORTANTES :

- La mairie décline toute responsabilité en cas de vols, détériorations par autrui, etc...
- Veuillez nous faire parvenir une copie de votre assurance, ainsi qu'un justificatif de domicile de moins de 3 mois.
- Les locaux devront être laissés en état correct de propreté. Ne pas oublier d'éteindre les lumières, de vérifier la fermeture des portes.
- Hormis les organisateurs pour les transports, aucune voiture ne doit stationner dans la cour. Veuillez en informer vos spectateurs ou invités et flécher les parkings.
- L'heure légale d'arrêt du bruit est : 1h30
- Signaler toutes casses ou incidents
- **Attention à l'alarme !** Demander le n° de code et n'oubliez pas de la rebrancher en partant. Toute activation de l'alarme entraînant l'intervention de la personne de garde sera passible du versement de 15 euros.
- La mention « Espace Anne et Robert Roch » devra figurer sur toutes vos affiches et autres documents.

Je soussigné, M..... certifie avoir pris connaissance des consignes ci-dessus et m'engage à les respecter.

Nom et signature : (faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé »)

Visa pour accord du Maire  
André ROUSSET