



MAISON ARCHIMBAUD

Commune de Vollore-Ville

FICHE DE RÉSERVATION – Salles et bureaux

1. DEMANDEUR

Nature du demandeur	☐ Association ☐ Particulier ☐ Autre
Association / Nom	
Nom du responsable	
Adresse	
Téléphone	
E-mail	

2. RÉSERVATION

Espace et forfait souhaité	☐ Bureau (8m ²)	☐ 1/2 journée (6€) ☐ Journée (12€) ☐ Mois (devis)
	☐ Espace santé (25m ²)	☐ 1/2 journée (20€) ☐ Journée (40€) ☐ Mois (devis)
	☐ Salle réunion (30m ² - R+1)	☐ Forfait 2h (10€) ☐ 1/2 journée (15€) ☐ Journée (30€)
	☐ Salle animation (50m ² - R+2)	☐ Forfait 2h (10€) ☐ 1/2 journée (20€) ☐ Journée (40€)
Nombre de personnes		
Date(s)	Le ____ / ____ / ____ ou Du ____ / ____ / ____ au ____ / ____ / ____	
Horaires	De ____ h ____ à ____ h ____ (demi-journée : 9h-13h / 14h-18h — journée : 9h-18h)	

3. TARIFS DE LOCATION

	€
TOTAL À RÉGLER	€

4. PIÈCES À FOURNIR

- ☐ Attestation d'assurance responsabilité civile ☐ Consignes de sécurité et règlement signés

5. ENGAGEMENT DU DEMANDEUR

Le demandeur reconnaît avoir pris connaissance du tarif (3.tarifs de location), des consignes de sécurité et du règlement intérieur de la Maison Archimbaud (au verso de cette fiche), et s'engage à les respecter.

Fait à _____, le ____ / ____ / ____	Signature du demandeur :
-------------------------------------	--------------------------

Cadre réservé à la mairie

Bon pour accord,
Le maire, Olivier LEVIGNE

Date : ____ / ____ / ____ Signature :