FICHE DE RÉSERVATION

RÉSERVÉ AUX ASSOCIATIONS D'ESQUELBECQ

MAISON DU WESTHOEK — ESPACE CULTUREL JEAN-MICHEL DEVYNCK

Nom de l'association	
Nom et qualité du signataire	
Coordonnées téléphoniques	
Adresse e-mail	
Date et horaires de la location	
Objet de la location	

Prêt à titre gracieux, réservé aux associations d'Esquelbecq, pour des événements rassemblant plus de 150 personnes. Usage exceptionnel, à l'appréciation du Maire. Cette mise à disposition n'est pas comptabilisée dans les créneaux réguliers de l'association (Annexe 3).

☐ Autorisation du Maire obtenue pour cet usage exceptionnel

- Mise en place de la salle par l'association ; la salle est remise en ordre et rangée à l'issue de la location, selon accord avec l'équipe de la Maison du Westhoek.
- Les locaux sont situés à proximité d'habitations : merci de respecter les règles de civisme concernant les nuisances dues au bruit.
- Attention : il est interdit de manger dans la salle.
- La salle est disponible le jour de la location ; le retrait et le retour des clés s'effectuent à l'accueil de la maison du Westhoek (03.28.62.49.50). Un état des lieux entrant/sortant est réalisé ; la salle est ensuite sous la responsabilité du bénéficiaire.
- Casse, manquant ou nettoyage facturés selon barème (1,50 € par verre, 40,00 € par chaise, 120,00 € par table ; ménage 20 €/h) .
- Les déchets sont triés par le bénéficiaire et déposés dans les conteneurs extérieurs adaptés (tri sélectif)
- Réservation validée seulement après dossier complet et disponibilité confirmée — à l'inscription au planning.

Matériel demandé : nombre de personnes : ……

☐ chaise x ..... ☐ table x ..... ☐ verre ballon x ..... ☐ verre coupe x ..... ☐ micro x ..... ☐ vidéoprojecteur : oui – non ☐ grand écran : oui – non

Fait à Esquelbecq, le : ..... Une copie signée de cette page est remise à l'association.

Signature de l'utilisateur : Signature du Maire pour accord

Page conservée par la mairie sur l'exemplaire communal — non remise à l'association.

Cadre réservé à l'administration

Grande salle ☐ petite salle ☐ verrière ☐

Caution reçue pour l'année en cours ☐ oui, le : ..... ☐ déjà versée précédemment

Réservation inscrite au planning ☐ le : ..... ☐ confirmation envoyée le : .....

État des lieux réalisé par (agent communal / prestataire / élu) : .....

Date et horaire d'entrée : ..... Date et horaire de sortie : .....

Distribution à :