



Service Accueil Général  
Espace Citoyen  
1 place Waltrop CS 91707  
35517 Cesson-Sévigné cedex  
Tél : 02.99.83.52.00  
Mail : espace.citoyen@ville-cesson-sevigne.fr

## \_\_\_\_\_ Demande de réservation de salle pour les particuliers \_\_\_\_\_

Le demandeur :

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Mail : \_\_\_\_\_

Sollicite la mise à disposition de :

Espace Grippé :  salle n°1 (160 personnes)

salle n°2 (80 personnes)

salle n°3 (60 personnes)

Autres salles : \_\_\_\_\_

Pour le motif suivant (indiquez précisément l'objet de l'événement) :

\_\_\_\_\_

Nombre de personnes : \_\_\_\_\_

Date de l'événement : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Horaires : de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Observations : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **Pièces à fournir :**

- Pièce d'identité (carte d'identité, passeports, permis de conduire)
- Justificatif de domicile de - de 3 mois (EDF, eau, branchement téléphone)
- Attestation d'assurance Responsabilité Civile

Le dossier doit être déposé **complet** auprès du service Accueil général

**Aucun règlement ne sera accepté au dépôt de la demande**