



Ville de
**CESSON
SÉVIGNÉ**

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)

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

Nombre de personnes : _____

Date de l'événement : ____ / ____ / ____ Horaires : de _____ à _____

Date de l'événement : ____ / ____ / ____ Horaires : de _____ à _____

Date de l'événement : ____ / ____ / ____ Horaires : de _____ à _____

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

Fait à Cesson-Sévigné, le

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

Aucun règlement ne sera accepté au dépôt de la demande