

# FORMULAIRE DE RÉSERVATION D'UNE SALLE INTERCOMMUNALE

Communauté de communes Creuse Sud-Ouest  
Route de La Souterraine - 23400 SAINT DIZIER MASBARAUD  
[accueil@creusesudouest.fr](mailto:accueil@creusesudouest.fr) - 05 55 54 04 95

1. Téléphonnez au 05 55 54 04 95 pour connaître les disponibilités des salles.
2. Confirmez votre demande via ce formulaire.
3. Après instruction, vous recevrez un mail vous précisant l'acceptation ou le refus de votre demande, et le tarif.

---

## IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

---

Entité : Si autre, merci de préciser :

Nom de l'organisme *(si nécessaire)* :

Nom : Prénom :

Fonction *(uniquement pour les associations)* :

Adresse : Code postal / Ville :

Siège social *(pour les associations)* :

Téléphones : Courriel *(obligatoire)* :

Compagnie d'assurance *(responsabilité civile)* :

N°SIRET *(pour les associations)* :

---

---

## DESCRIPTION DE LA MISE À DISPOSITION

---

Type d'utilisations/activités :

Merci de préciser (*repas, loto, spectacle, sport, mariage, anniversaire...*) :

Nature de la manifestation :

Nom de l'événement le cas échéant :

### DEMANDE PONCTUELLE

Date(s) de l'événement :

Date et horaire souhaité de la prise de possession de la salle :

Date et horaire souhaité de restitution de la salle :

Entrée pour la manifestation :  
Tarifs des entrées :

Nombre de personnes attendues (*organisateurs inclus*) :

### DEMANDE «FLUIDE»

Périodicité (*jour de la semaine, chaque vacances scolaire, etc...*) :

Créneau horaire souhaité de l'utilisation de la salle :

Entrée pour la manifestation :  
Tarifs des entrées :

---

Nom de la salle intercommunale souhaitée :

Matériel et tarifs : *Voir le livret des salles intercommunales*

Matériels demandés :

En cochant cette case, je certifie que les renseignements portés sur ce document sont exacts.

Fait le

Signature

---

**PIÈCES À FOURNIR À RETOURNER PAR COURRIEL À [accueil@creusesudouest.fr](mailto:accueil@creusesudouest.fr)  
OU PAR COURRIER À LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES CREUSE SUD-OUEST :**

- Formulaire de demande de réservation complété et signé (à transmettre en format pdf)
  - Attestation d'assurance responsabilité civile (couvrant toute la période de mise à disposition)
    - Règlement intérieur des salles intercommunales signé et paraphé
    - Justificatif de domicile et pièce d'identité (pour les particuliers)
- 

**Cadre réservé à l'administration**

Date de dépôt de la demande :

Identité du demandeur :

Salle mise à disposition :

Avis du service :

**Le**

**Visa de l'élu**

**Décision autorité territoriale**

Suite de la demande :  Accord  Refus

Réservation à titre :  Gratuit  Payant Montant :

---

**Protection des données**

Les données personnelles vous concernant sont conservées trois ans à compter de la fin de la relation contractuelle.

Ces données sont gérées par le service Culture & vie associative. Elles sont stockées sur un serveur interne à la Communauté de communes et ne font l'objet d'aucune session ou droit d'accès à des tiers. Seuls les services de la Communauté de communes y ont accès et peuvent en faire usage dans le cadre de leur mission.

Pour exercer vos droits Informatique et Libertés, notamment vos droits d'accès aux informations vous concernant, ou pour toute information sur ce dispositif, vous pouvez contacter notre référent RGPD en écrivant à l'adresse suivante :

GAIA  
56, avenue Georges Pompidou  
19100 Brive-la-Gaillarde  
-  
[rgpd@gaiacconnect.fr](mailto:rgpd@gaiacconnect.fr)