



SALLES MUNICIPALES : RESERVATION

Afin de mieux répondre à la demande des associations et des administrés, une procédure de réservation des salles municipales est mise en place. Le formulaire est disponible en ligne sur le site de la mairie et également à l'accueil.

PROCEDURE

Délai maximum de réponse (entre la date d'arrivée de la demande et la réponse)
: **15 jours**

- Le demandeur adresse une demande de réservation de salle à la mairie au moyen du formulaire prévu (formulaire disponible en ligne sur le site de la mairie et à l'accueil)
- Le service "courrier" enregistre la demande dûment complétée par le demandeur (cachet "arrivée le" + n° d'enregistrement) : *point de départ du délai de réponse*
- La demande est transmise au service technique pour avis (nom de l'agent + date avis + signature)
- Le service technique transmet la demande à l'Elu de référence pour signature (nom de l'Elu + date + signature)
- La réponse est retournée au demandeur par écrit (réponse scannée et envoyée par email, par courrier ou à retirer à l'accueil)
- Copie de la réponse est conservée par le service technique + service chargé de la réservation des salles (par archivage électronique)