

## EXEMPLE DE LETTRE POUR UNE DEMANDE DE RESERVATION

\*M., Mme, Mlle,.....  
(*Rayer les mentions inutiles*)

\*Adresse : .....

.....

\*VILLE : ..... à

\*Tél. : .....

(\* : *mentions obligatoires*)

Madame le Maire  
Mairie de Gargenville  
15 Place du 11 novembre 1918  
78440 GARGENVILLE

Madame le Maire,

J'ai l'honneur, par la présente, de vous demander de bien vouloir me louer la salle :

.....  
.....

Le samedi .....

Le dimanche .....

En vue de l'organisation\* :

.....

(ex. : Mariage de ma fille ou de mon fils, baptême de mon enfant, mon anniversaire, etc ... ) et devant rassembler environ ..... \*personnes.

Je joins à la présente :

- une pièce d'identité

- un justificatif de domicile

Et je joindrai une attestation d'assurance spécifique de type " Responsabilité Civile Organisateur de Manifestations " lors de la constitution du dossier. (Le jour de la restitution des 2 contrats signés avec le chèque de la location et le chèque de caution).

Je certifie ne pas agir au bénéfice d'un tiers, autre qu'un membre de ma famille résident chez moi.

Et facultativement,

Je souhaiterai également louer à cette occasion ..... lot(s) de vaisselle, Tarif(s) : ..... pour..... personnes.

Date et signature.