|  |  |
| --- | --- |
|  | **Formulaire de réservation du four banal** |

**Type d'occupant (Requis)**Le Collège communal se réserve le droit de statuer ou modifier le type d'occupant selon les données dont il dispose

Association ittroise

Particulier ittrois

Occupant hors entité

Commune, CPAS ou école de l’entité

**Nom (en majuscules svp) (Requis) :**

**Prénom (Requis) :**

** Je déclare sur l'honneur être âgé(e) d'au moins 18 ans (Requis)**

**Agissant pour le compte de (Requis)**Dénomination du groupement, du club ou de l'association :

**Adresse de facturation (Requis) :**

**Veuillez renseigner soit un numéro de téléphone, soit une adresse courriel afin que nous puissions vous contacter en cas de nécessité.**

**Téléphone / GSM :**

**Adresse e-mail :**

**Période d'occupation**Pour rappel, les demandes de location doivent être introduites au moins 30 jours avant la date de votre événement. Vous pouvez vous assurer que le four banal est bien disponible à la date à laquelle vous désirez le réserver en consultant le calendrier en ligne sur notre site.

**Début d'occupation (Requis)**Introduisez ici la date et l'heure de début d'occupation :

**Fin d'occupation (Requis)**Indiquez ici la date et l'heure de fin d'occupation :

**Activité (Requis)**Dénomination officielle de l'activité ou, à défaut, indiquer la nature de l'événement (anniversaire, mariage, repas de club, ...)

** Cette activité est gratuite (pas de droit d'entrée ni de participation aux frais).**

**Commentaires**

** J'ai pris connaissance du Règlement communal relatif à l'occupation des locaux et m'engage à respecter celui-ci. Dans le cas contraire, la caution versée pourra être bloquée et la remise en état des locaux occupés se fera à charge du demandeur. (Requis)**

** J'autorise l'Administration communale d'Ittre à traiter mes données personnelles dans le cadre de la réservation de locaux communaux. Ces données seront effacées après une durée maximale d'un an ou, en cas de litige, après résolution complète de celui-ci. (Requis)**

**Bas du formulaire**

**Fait à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Signature,**

**Ce formulaire est à renvoyer :**

* **soit par courrier postal à :**

**Administration communale d’Ittre  
service des Affaires générales  
Rue de la Planchette, 2  
1460 Ittre**

* **soit par mail :** [secretariat@ittre.be](mailto:secretariat@ittre.be) avec copie à [f.gossiau@ittre.be](mailto:f.gossiau@ittre.be)

ASSUREZ-VOUS D’AVOIR COMPLÉTÉ TOUS LES CHAMPS AVANT L’ENVOI DU DOCUMENT