



DEMANDE DE LOCATION

SALLE D'ANIMATION

Cadre réservé à la Mairie :

- Reçu le :
- Enregistré sur planning
- Transmis Service Technique
- Transmis au bénéficiaire

1 - DEMANDEUR

- **Nom et Prénom** :
- **Association** (si concerné) :
- Adresse :
- Téléphone :
- Mail :

2-MANIFESTATION

- **Date** :
- **Objet de la manifestation** :
- **Nombre de personnes attendues** :

ATTENTION :

Il est impératif de limiter la fin de la manifestation à 20h pour les particuliers et 22h30 pour les associations afin de préserver la tranquillité du voisinage. Veuillez à anticiper cette heure de fermeture pour qu'elle soit effective.

3- UTILISATION DU MATERIEL

Précisez si vous utiliserez le matériel suivant :

- Chaises (maximum 162)
- Tables (maximum 28)
- Utilisation de la cuisine

4- A FOURNIR POUR LA LOCATION

- ✓ **Le dossier complet** (règlement de la salle, arrêté contre le bruit, récépissé du règlement intérieur) a été remis au locataire le :
- ✓ **L'état des lieux** entrant sera effectué le samedi jour de l'évènement à 9h15
- ✓ **Chèque remis au secrétariat à l'ordre du Trésor Public et au nom du souscripteur**
 - ⇒ CAUTION pour la **salle** 1 000 Euros le :
 - ⇒ CAUTION pour le **tri sélectif + ménage** 500 Euros le :
 - ⇒ LOCATION d'un montant de : Euros le :
- ✓ **L'assurance responsabilité civile aux dates et nom de la salle**

DÉCISION :

FAVORABLE

DÉFAVORABLE

Signature du Maire
Pascal OUTREBON