



DEMANDE DE LOCATION DE SALLE

Cadre réservé à la Mairie :

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

1 - DEMANDEUR

- **NOM & PRÉNOM :**
- **ASSOCIATION :**
- Adresse :
- Téléphone :
- Courriel :

2 - DATE ET OBJET DE LA MANIFESTATION :

3 - RÉSERVATION DE LA SALLE ET DU MATÉRIEL

- SALLE D'ANIMATION** - précisez si vous utiliserez le matériel suivant :
 - Chaises..... (maximum 180)
 - Tables..... (maximum 34)
 - Utilisation de la Cuisine
- SALLE « LES BARBELOUS »** - précisez si vous utiliserez le matériel suivant :
 - Chaises..... (maximum 100)
 - Tables..... (maximum 30)
 - Utilisation de la Cuisine

4 - NOMBRE DE PERSONNES ATTENDUES :

ATTENTION : il est impératif de limiter la fin de la manifestation à 20h pour les particuliers
Et 23h30 pour les associations afin de préserver la tranquillité du voisinage.
Veillez à anticiper cette heure de fermeture pour qu'elle soit effective.

DÉCISION :

FAVORABLE

DÉFAVORABLE

Signature du Maire
Pascal OUTREBON

-
- ✓ **Le dossier complet** de demande de location de la salle demandée (le règlement de la salle – l'arrêté contre le bruit) A été remis au locataire le :
 - ✓ Date de retour du **récépissé du règlement intérieur** :
 - ✓ **L'état des lieux** sera effectué le :
 - ✓ **CHEQUES REMIS AU SECRETARIAT**
 - ⇒ CAUTION d'un montant de 1 000 Euros le :
 - ⇒ CAUTION pour le tri sélectif 500 Euros le :
 - ⇒ OPTION MENAGE 60 Euros le :
 - ⇒ LOCATION d'un montant de Euros le :