

DEMANDE D'OCCUPATION DE SALLES COMMUNALES POUR ASSOCIATION

Demande faite le : _____ par l'association :

NOM et Prénom du président de l'association :

Adresse de l'association :

N° téléphone fixe et portable :

Mail :

Entourer la salle souhaitée : SALLE DE SAINT AUBIN

SALLE DE CALLAC

SALLE POLYVALENTE : 50m² 200m² 600m² cuisine

ANCIENNE CANTINE

Jour de semaine
(y compris préparation des lieux)
à _____ heures le _____

date de location : de _____ heures
(y compris remise en état des lieux).

Estimatif de l'effectif reçu :

Motif de la location :

Tarif de la location :
(si réception à but lucratif : une gratuité par an)

Demande de matériel :
(Prévenir une semaine à l'avance pour toute demande de matériel, situer le podium sur un schéma).

La réservation est effective après dépôt d'un chèque de location et d'un chèque de caution de 200 € à l'ordre de Trésor public et remise d'une assurance responsabilité civile (minimum 15 jours avant la location). Un état des lieux est prévu avant et après la location si collation.

Le

Cachet de la Mairie

Nom et signature du demandeur