

DEMANDE D'OCCUPATION DE SALLE COMMUNALE POUR UN PARTICULIER

Chèque de caution

Chèque de règlement

Attestation d'assurance responsabilité civile

L'ensemble des documents ci-dessus doivent être déposés au plus tard un mois avant la date de l'évènement. Passé ce délai, la réservation de la salle sera annulée.

Date de la demande :

NOM ET PRÉNOM DU DEMANDEUR :

Adresse :

Motif :

N° téléphone fixe et portable :

Mail :

Entourer la salle souhaitée : Salle de Saint AUBIN

Salle de CALLAC

Salle POLYVALENTE : 50m² 200m² 600m² cuisine

Jour de semaine

date de location :

de 9h ou 16h

(y compris préparation des lieux) à 9h (y compris remise en état des lieux).

Tarif de la location :

Ouverture du mur mobile entre la salle 50m² et la salle 200m² : OUI NON

Un état des lieux est prévu avant et après la location si collation ou repas.

Jour et Heure de l'état des lieux d'entrée : 16H ou 9H

Jour et Heure de l'état des lieux de sortie : 9H

Si état des lieux la veille -> +60€

Etat des lieux : service technique/service de l'hygiène et des locaux

Le

Cachet de la Mairie

Signature du demandeur

Copie demandeur = Date