

CONTRAT DE LOCATION DES SALLES COMMUNALES (pour les particuliers)

(Dossier à rendre 3 mois avant la date de l'évènement)

Je soussigné(e), le demandeur,

NOM..... Prénom.....

Adresse.....

Téléphone..... Mail.....

Sollicite l'autorisation du Maire pour l'utilisation de la salle (cocher la salle souhaitée) :

<u>L'Espace Trianon</u>	<u>Les autres salles communales</u>
<input type="checkbox"/> Grande salle <input type="checkbox"/> Salle de la Vallée <input type="checkbox"/> Cuisine <input type="checkbox"/> Salle du Lac	Salle des Mémoires <input type="checkbox"/> Salle Lamoricière <input type="checkbox"/> Salle du Muscadet <input type="checkbox"/>

Pour y organiser (indiquer le type de manifestation) :

Accompagné d'un buffet : oui non

Estimation du nombre de participants :

Date de l'évènement..... deheure(s) àheure(s).....

Réservation du lendemain : oui non (Dans ce cas vous vous engagez à laisser la salle libre et propre pour une utilisation dès le lendemain)

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement, de ses annexes et en accepte les termes ;

Autorise la mairie à détruire le chèque de caution sous quinzaine si aucun désordre n'a été constaté.

Fait à, le

Signature du demandeur

Service accueil	Service comptabilité
Option posée le.....	Tarif du jour =
Dossier complet le.....	Tarif jour supplémentaire.....€...x.....(nb de jour) +
Saisie dans SEGILOG le.....	Montant des arrhes -
	facturés le.....(date du titre)
	Caution
	Forfait ménage choisi =
	Ou Remise en état : nombre d'heuresx 22 € =
	Reste à payer selon tarif en vigueur au 1 ^{er} /01 de l'année =
	Mis en facturation le

