



## IMPORTANT

• **Pièces obligatoires à produire pour l’instruction de la demande :**

- ✓ Attestation d’assurance responsabilité civile et risques locatifs,
- ✓ L’installation d’une buvette par les organisateurs de la manifestation est soumise à une demande d’autorisation exceptionnelle de débit de boisson temporaire (à demander 15 jours minimum avant la date de la manifestation)

- Le demandeur prend l’engagement de faire procéder à la réparation des dommages qui pourraient être causés au cours de ladite location ainsi qu’au nettoyage de la salle sollicitée.
- En cas de perte de la clé qui sera confiée au demandeur, celui-ci devra indemniser la mairie pour le remplacement de l’ensemble des barillets concerné par cette clé.
- L’installation, la désinstallation et le transport de matériel sont à la charge des utilisateurs.
- Tout utilisateur d’une salle municipale doit impérativement remplir un formulaire de réservation qui équivaut à une convention simplifiée validée ou pas par la mairie, après avoir établi cette demande.

Les tarifs de location sont fixés par délibération du conseil municipal et révisés chaque année.

**Date et signature du demandeur**

## FICHE DE MISE EN PLACE

DATES	NOMS	HEURES	LIEU	ACTVITES

## FICHE DE SUIVI

.....

.....

.....

.....