

## **DEMANDE DE MISE À DISPOSITION SALLES COMMUNALES**

**Madame \* / Monsieur \*** ..... agissant

- au nom de l'Association \* .....
- en son nom propre \*

Adresse : .....

.....

N° de Tél. fixe : .....N° de Tél. portable : .....

Adresse Mail : .....

ai l'honneur de solliciter la mise à disposition de :

- La petite salle de réunion \*
- La salle des fêtes \*
- La salle des fêtes + le bar \*
- Les écuries du château \*
- La salle du Roure \*
- La salle de la Cheminée \*
- La salle d'art actuel \*
- Tables et chaises \*

du : ..... au : .....

pour le motif suivant : .....

Nombre de personnes prévu : .....

Veuillez agréer, Monsieur le Maire, l'expression de mes sentiments respectueux.

\* *Rayer les mentions inutiles.*

À ....., le .....

Signature du demandeur.

P. S. : Liste des pièces à fournir lors de la signature du contrat :

- 1 pièce d'identité.
- 1 attestation d'assurance justifiant la couverture de la responsabilité civile du preneur ainsi que la prise en charge des risques locatifs (incendie, explosion, dégâts des eaux, vols, bris de glace .....)  
pendant la période de mise à disposition.