

DEMANDE DE MISE A DISPOSITION

LOC-01

☐ SALLE POLYVALENTE ☐ SALLE DES REUNIONS

Manifestation : _____

en date du : _____ au : _____ inclus

- ① Le dossier est à rendre trois semaines avant la date prévue de la manifestation, intégralement renseigné, signé et complété de l'ensemble des pièces nécessaires. Passé ce délai, la demande est susceptible de ne pas être traitée.
 ① Les Services de la Mairie se réservent la droit de ne pas donner suite à tout dossier incomplet.

☐ Associations Locales

☐ Ecoles

à titre gracieux ☐

☐ Autre ASSOCIATION:

représentée par M./Mme : _____

en qualité de : _____

domicilié(e) : _____

CP : _____

Ville : _____

OBLIGATOIRE





 Le représentant de l'association prenant en charge la location doit être absolument joignable à ce numéro pendant toute la durée de la manifestation et le jour de l'état des lieux sortant.
 Il est l'unique interlocuteur pour accomplir l'ensemble des formalités administratives avec la Mairie (Etat des Lieux, caution, paiement, attestation RC...).

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

☐ Salle Polyvalente _____ € (de 0 à 200 personnes MAX.) _____ personnes	☐ Salle des Réunions _____ € (de 0 à 60 personnes MAX.) _____ personnes	DOSSIER DEPOSE EN MAIRE LE : _____ / _____ /20
LISTE DES PIECES A FOURNIR :		PIECES DEPOSEES LE :
☐ <i>Attestation d'Assurance et de Responsabilité Civile</i>	☐	_____ / _____ /20
☐ Arrhes de 30% _____	_____ Arrhes de 30% ☐	_____ / _____ /20
le jour du dépôt du Dossier en Mairie		
☐ Convention d'Organisation du Service Sécurité	☐	_____ / _____ /20
☐ Formulaire de Demande de Mise à Disposition Vaisselle - Matériel	☐	_____ / _____ /20
☐ Formulaire de Demande de Débit de Boissons Temporaire	☐	_____ / _____ /20
à fournir au plus tard 3 semaines avant la date de la manifestation		
☐ Chèque de Caution	Chèque de Caution ☐	_____ / _____ /20
☐ Solde de 70% _____	_____ Solde de 70% ☐	_____ / _____ /20
le jour de l'Etat des Lieux		

"Je soussigné(e) _____
 avoir pris connaissance de l'intégralité des formalités et conditions à réunir pour que soit validée ma
DEMANDE DE MISE A DISPOSITION SALLE POLYVALENTE - SALLE DES REUNIONS. Je m'engage à respecter
 et faire respecter le **Règlement** des Salles, la **Convention pour l'Organisation du Service de Sécurité** ainsi
 que les **Conditions d'Utilisation** dont j'atteste avoir pris connaissance par ma signature."

Fait à Armoay, le : _____

Signature : _____

Bon pour acceptation de la Commune :

le : _____
 M. le Maire d'Armoay

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

RDV Etat des Lieux ENTRANT

/ /20

:

RDV Etat des Lieux SORTANT

/ /20

: