



DEMANDE DE MISE A DISPOSITION

SALLE COMMUNALE – CHAPITEAU – FOUR A BOIS

Particulier Association Autre (Préciser) :(1)

Madame ou Monsieur :

Adresse :

Téléphone : Portable :

Représentant (association ou autre, si concerné) :

Pour la date du : heure de début : heure heure de fin : heure

Pour l'organisation de :

Demande la mise à disposition de (1) :

- la salle polyvalente (2) la salle du pressoir la salle de la fontaine le chapiteau
 le plancher du chapiteau (uniquement sur le site du complexe polyvalent)
 le four à bois autre (préciser) :

Prestations diverses (1) :

- vente de boissons, préciser l'association porteuse du débit de boisson :
Sous réserve d'autorisation d'un débit temporaire (demande à effectuer en Mairie par une association, 15jours avant la manifestation)
- demande de mise à disposition de la petite sono uniquement à la salle polyvalente
 demande le nettoyage du sol de la salle de réception du complexe par les agents communaux.

CONVENTION

Entre :

La Mairie de Férel et le demandeur pour la mise à disposition indiquée ci-dessus.

Tarifs :

Location :€ Sono :€ Ménage :€ Caution :€

Acompte 50 % au moment de la réservation soit :€ à la date du :

Caution préalablement à la remise des clés soit (3) :€ à la date du :

Solde préalablement à la remise des clés soit :€ à la date du :

Le demandeur déclare avoir lu et approuvé ce document, il atteste avoir pris connaissance du règlement d'utilisation des salles ou du chapiteau.

à Férel, le Signature du demandeur :	Visa du service technique (pour le prêt du chapiteau et du four à bois)	Le Maire ou son représentant, Cachet Prénom Nom, Signature
---	--	--

(1) Cocher les mentions utiles

(2) Les prises triphasées de l'office/réserve de la salle polyvalente ont une puissance de 9 Kw (au lieu de 12Kw)

(3) La caution doit être remise au maximum 1 mois avant la réservation, elle est récupérable après l'état des lieux de sortie lorsqu'il n'y a pas d'objections, dans un délai d'un mois après lequel elle est encaissée.