



Demande de prêt - Association à adresser au minimum 15 jours en avance

Madame, Monsieur : _____

N° : _____ Rue : _____

Code Postal : _____ Ville : _____

Tél. : _____ Email : _____

- Nombre de personnes prévues (maximum 100 personnes) : _____

- Réservation annuelle gratuite prévue le week-end (date)

Du : _____ au _____ Pour le motif suivant : _____

- Sollicite le prêt de :

La salle du 1^{er} étage

La cuisine

La vaisselle

- La remise des clés se fera après réception de la demande de prêt dûment signée et accompagnée des chèques de cautions suivants (A l'ordre du Trésor Public).

Chèque de couverture nettoyage :
150 €

Chèque de caution :
500 €

- La restitution des clés devra se faire au plus tard le lundi à 8h30.

- Le loueur s'engage à régler les différents chèques, à assurer la salle le temps de la location, à se conformer au règlement général relatif à l'utilisation des locaux.

- Le loueur désigne deux agents de prévention, garants de la sécurité des personnes et de la surveillance de la salle :

1^{ère} personne : _____ 2^{ème} personne : _____

Les agents de prévention s'engagent à prendre connaissance au préalable, des consignes de sécurité du bâtiment, annexé au présent document.

Le règlement intérieur des salles municipales, annexé à la demande de location, aura valeur contractuelle.

Un état des lieux sera effectué à partir de 15h30 la veille de la location.

La salle sera disponible le vendredi à partir de 19h si possible.

Une réponse vous sera donnée dans les meilleurs délais.

Le demandeur

Le : _____

Signature :

La Municipalité

Le : _____

«Bon pour accord» Signature :