



## DEMANDE d'OCCUPATION TEMPORAIRE

### SALLE MUNICIPALE de TOURRETTES 83440

Régisseur au 04.94.39.07.24 les matins de 9h à 12h.

**IMPORTANT :** ❶ A déposer auprès du service location au minimum **3 mois avant la date de réservation**

❷ Les règlements intérieurs sont consultables en Mairie et/ou auprès de M. MICHEL au 06.76.75.30.87 en semaine de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h30 (visite et clefs)

NOM du DEMANDEUR (Associatif ou particulier) : \_\_\_\_\_

DATE et HEURE de la MANIFESTATION : \_\_\_\_\_ (toute heure débutée est due)

DUREE D'OCCUPATION DE LA SALLE : Du \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ h au \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_ h inclus.

NATURE de la MANIFESTATION : \_\_\_\_\_ Nbre de participants : \_\_\_\_

Buffet gratuit

Buvette payante

Vente (autres)

SALLE DEMANDEE :

Espace les Romarins :

Salle des Romarins

Salle polyvalente

Salle 2

Maison des Associations

Préau/cour

Autres : (à préciser)

Salle Exposition (précisez si Exposition ou

Salle Exposition :  Exposition ou  Exposition Vente

MANIFESTATION à ENTREES ou PARTICIPATIONS :

GRATUITES

PAYANTES

ACTIVITE DE TYPE COURS

GRATUITS

ADHESIONS

PAYANTS

RESPONSABLES désignés : Prière d'indiquer les coordonnées **adresse et téléphone OBLIGATOIREMENT**

❶ Nom : \_\_\_\_\_

❷ Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Courriel \_\_\_\_\_

Courriel \_\_\_\_\_

❶ **OBLIGATOIRE** \_\_\_\_\_

❷ \_\_\_\_\_

❶ Responsable principal

❷ Responsable financier

**ASSURANCE** : Nous, responsable désignés ci-dessus, nous engageons à nous conformer aux dispositions du Règlement Intérieur en vigueur et notamment à souscrire toutes assurances nécessaires. De plus, nous respecterons les règles de sécurité relatives au dit Etablissement municipal.

LA RESERVATION DE LA SALLE NE SERA EFFECTIVE QU'À RECEPTION D'UN EXEMPLAIRE DU CONTRAT DE LOCATION SIGNE DES 2 PARTIES, DE LA FOURNITURE DES PIÈCES ADMINISTRATIVES DEMANDÉES, AINSI QUE DU VERSEMENT DU PRIX DE LA LOCATION ET DE LA CAUTION.

**CETTE DEMANDE REMISE EN MAIRIE NE VAUT EN AUCUN CAS ACCORD DE LA COMMUNE**

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature ❶

Signature ❷

**PIÈCES À FOURNIR OBLIGATOIREMENT AVEC LA CONVENTION**

- Attestation d'assurance concernant le bien loué à fournir

- copie d'une pièce d'identité du demandeur

- un RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE AU NOM DU LOCATAIRE

CADRE ci-dessous RESERVE à l'ADMINISTRATION

\_\_\_\_\_