

Demande de Location de Salle

Association :

Nom et adresse du Responsable :

.....

Téléphone :

Date de location :

Horaire

Motif :

Salle :

Si besoin, demande de matériel (tables, chaises, podium...).....

.....

.....

L'organisateur utilisera les locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène, des bonnes mœurs.

Il s'engage à les rendre, ainsi que le matériel, dans l'état où ils se trouvaient avant leur utilisation, notamment, à réparer ou indemniser la commune en cas de dommages matériels ou immatériels, et ce, en fonction des frais engagés.

Préalablement, l'organisateur déclare :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité
- Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Montant de la location :

A Champagnole, le.....

Signature de l'organisateur

AVIS DU MAIRE

- Avis favorable
 Avis défavorable

Champagnole, le

Signature

Remarques :

.....

.....

.....

.....