

ANNEXE 1

DEMANDE DE LOCATION DE LA SALLE SOPHIE DE BAR DE MOUSSON (MUSSINIEN / EXTERIEUR)

Nom et prénom :

Association ou entreprise :

Adresse complète :

Tél : Mobile : Mail :

Demande la location de la salle Sophie de Bar en configuration N°..... (Voir l'article 1.02 de la convention)
Total 1 :€

Pour la période du : au

Nombre de personnes prévus :

Motif de l'utilisation :

Tarif dérogatoire demandé : (article 4.03) raisons invoquées (association ou autres...)

Matériels demandés :

100 chaises et 25 tables (140*70 cm) sont à votre disposition.

Options payantes (sur réservation 15 jours maximum avant votre date de location):

- | | |
|---|--------------|
| <input type="checkbox"/> 6 Tables «type mange-debout » avec housses blanches, 10 €/pièce | ../6 |
| <input type="checkbox"/> 4 Tables de présentations pour les buffets (152*76 cm), 3 €/pièce | ../4 |
| <input type="checkbox"/> 35 Bancs de brasserie (25*180 cm) uniquement pour l'extérieur, 3€/pièce | ../35 |
| <input type="checkbox"/> 9 Grilles caddies à roulettes (200*107 cm), 6€/pièce | ../9 |
| <input type="checkbox"/> 12 Grilles caddies sur pieds (180*100), 6€/pièce | ../12 |
| <input type="checkbox"/> 1 Vidéoprojecteur mobile, 50 € | ../1 |
| <input type="checkbox"/> 1 Vidéoprojecteur fixe, 50 € | ../1 |
| <input type="checkbox"/> 3 Tentés de réception blanches 4*4 m (avec côtés sur demande), 20 €/pièce | ../3 |
| <input type="checkbox"/> Forfait ménage, 100 € | ../1 |

Total 2 :€

XX

Madame, Monsieur, reconnaît avoir reçu un exemplaire de la convention de la location de la salle Sophie de Bar ainsi que ses annexes et s'engage à respecter toutes les clauses, en particulier à :

- remettre un chèque de location option comprises correspondant au montant total ;
 - remettre l'attestation d'assurance couvrant les risques encourus lors de la location (article 11) ;
 - remettre un chèque de caution, d'un montant égal au total de la location lors de la remise des clés ;
 - inviter les participants à respecter les articles 12 et 13 (sécurité, bruits, désordre...) ;
 - 8 jours avant la location, contacter la secrétaire de mairie pour les remises des clés au 03.83.02.42.90 ;
- Les chèques sont à libeller à l'ordre du trésor public.

Total 1 + 2 :€

Fait à MOUSSON le :

Signature du demandeur :

XX

LOCATION **ACCEPTEE**
 REFUSEE

A Mousson, le :
 Jean Pierre MAURER Maire