ANNEXE 1

DEMANDE DE LOCATION DE LA SALLE SOPHIE DE BAR DE MOUSSON
Mussiniens / extérieurs

Nom et Prénoms : ....
Association ou entreprise : ....
Adresse complète : ....
....
Tél :..............................Fax : ....Mail : ....

Demande la location de la salle ***Sophie de Bar*** en configuration N° ... (voir article 1.02 de la convention)
Pour la période : Du :................................... à partir de ....heures
Au : ....à ....heures.
Tarif dérogatoire demandé (article 4.03) : ....
Raisons invoquées (association, autre...) : ....
Motif de l'utilisation : ....Nombre de personnes prévues :...........

Matériels demandés (gratuits) :

Tables (140 * 80 cm):	☐	/25
Chaises:	☐	/100
Tables de présentations (150 cm * 80 cm):	☐	/3
Et 6 tréteaux	☐	/6

TOTAL 1 : ....€

Options payantes demandées (tarifs par jour):

☐ 1 unité de vidéo projection mobile avec écran	50 €
☐ 1 unité de vidéo projection fixe salle associations	50 €
☐ Sonorisation d'une ou plusieurs salles	50 €
☐ 3 tentes de réception blanches (4m*4m, avec ou sans cotés)	20 € pièce (Extérieurs) 10 € pièce (Mussiniens)

TOTAL 2 :................€

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

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

- remettre un **chèque de la location**, options comprises, correspondant au montant total ;
- remettre **l'attestation d'assurance** couvrant les risques encourus lors de la location (article11)
- remettre le **chèque de caution,** d'un montant égal au total de la location, à l'agent communal lors de la remise des clés
- inviter les participants à respecter les articles 12 et 13 (sécurité, bruit, désordre, ...)
- **8 jours avant la date de la manifestation contacter la secrétaire de mairie pour la remise des clés**
  Tél 03.83.82.42.90
  (Les chèques sont à libeller à l'ordre du trésor public)

TOTAL 1+2 :...........€

Fait à Mousson, le ....   Signature :

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

LOCATION ACCEPTEE   LOCATION REFUSEE

MOUSSON, le
Le Maire, Jean Pierre MAURER

Inventaire et état des lieux le .... à ....heures
Contre inventaire et état des lieux le..........à........heures