

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 gratuits :

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

4 tables de présentations pour les buffets (152*76 cm)/4

Options payantes :

- un vidéoprojecteur mobile 50 €
- un vidéoprojecteur fixe (situé dans la salle des associations) 50 €
- 3 tentes de réception blanches 4*4 m (avec côtés sur demande) l'unité : 10 € habitants / 20 € extérieurs
- un forfait ménage 100 €

Total 2 :€

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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, à l'agent communal 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 :

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Location acceptée ou refusée

MOUSSON, le :

Jean Pierre MAURER Maire

Inventaire et état des lieux le àheures / Contre inventaire et état des lieux leà.....heures