



# Demande de location de salle communale

A transmettre en Mairie à minima 15 jours avant la date de la location

## Demandeur

Nom, prénom : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Tél : .....

Mail : .....

Utilisation prévue : .....

Nombres de personnes attendues : .....

Local demandé :  Salle des Fêtes Verdun-sur-Garonne  Salle des Fêtes Notre-Dame  Little Pub  
 Garonnette  Autres : .....

Date(s) ou jour(s) de mise à disposition souhaité(s) : .....

Horaire souhaité : de ..... h ..... à ..... h .....

## Documents éventuels nécessaires à l'organisation :

Demande de matériel supplémentaire (hors tables et chaises à disposition dans les salles)  
Documents disponibles en Mairie ou à télécharger sur le site (Délai minimum 15 jours)

Verdun-sur-Garonne, le ...../...../.....

Signature :

## Partie réservée au secrétariat

DEMANDE N° : .....

### Décision des conditions de prêt ou location (en fonction des éléments déclarés précédemment)

La salle est prêtée à titre gracieux

La salle est louée au tarif en vigueur  montant : ..... €

Mode de Paiement : chèque établi à l'ordre du trésor public après acceptation de la demande

### Pièces à fournir par le demandeur en vue de la signature du contrat :

Attestation d'assurance de responsabilité civile  
 Convention de mise à disposition du local ou contrat de location

État des lieux : Entrée prévu le : ...../...../..... à ..... h .....

Sortie prévu le : ...../...../..... à ..... h .....

Reçu en Mairie le : ..... Visa :