



LOCATION SALLES MAISON DES ASSOCIATIONS **POUR ASSOCIATIONS HORS COMMUNE**

- **Le formulaire ci-après est à remplir, à déposer au secrétariat de la Mairie.**
- **Il est demandé de réserver au moins quinze jours à l'avance les demandes seront traitées par ordre d'arrivée et une réponse de principe sera faite sous huitaine.**
- **Le montant de la location est de 50 € pour les associations hors commune. Le paiement devra intervenir au moment de la remise des clés.**
- **Un chèque caution de 80 € sera demandé à la remise des clés. Ce chèque sera rendu à la restitution des clés.**

- La période d'occupation demandée devra inclure les dates d'installation et de rangement.
- Toutes demandes techniques spécifiques devront être précisées sur le formulaire ci-après.
- L'installation et le rangement seront à la charge de l'organisateur . La Mairie mettra à disposition uniquement le matériel disponible et demandé au préalable.
- La salle devra être restituée parfaitement rangée et nettoyée (le matériel de nettoyage est disponible dans le local technique).
- La clé sera récupérée le jour de l'installation à la date figurant sur le formulaire et rapportée au plus tard le lendemain du rangement de la salle.
- Les locaux ne peuvent en aucun cas être utilisés comme salle de restaurant. Seuls les apéritifs d'honneur peuvent être autorisés sous réserve d'accord de la Mairie.
- Un état des lieux sera établi avant et après l'utilisation des locaux.

MAIRIE DE LAPANOUSE DE SEVERAC

Place de l'église 12150 LAPANOUSE - Tél : 05.65.71 60 57 - Télécopie : 05.65.70.75.04
Courriel : mairie-lapanouse@wanadoo.fr - Site : www.mairie-lapanouse.com



- Nom :
- Prénom :
- Téléphone :
- Adresse :
- Agissant en qualité de :
- Fonction dans l'association / l'entreprise :
- Structure : association entreprise
- Nature de la manifestation :
- Nombre de personnes maximum attendues :
- Options de dates

	Dates et horaires (d'entrée et de sortie)									
1	du	/	/ 2013	à	heures	au	/	/ 2013	à	heures
2	du	/	/ 2013	à	heures	au	/	/ 2013	à	heures
3	du	/	/ 2013	à	heures	au	/	/ 2013	à	heures

- Logistique souhaitée (NB : sous réserve d'accord et de disponibilité) :
- Date de reception en Mairie :

A

le

Signature