**FORMULAIRE DEMANDE**

**DE LOCATION DE SALLE**

**Le demandeur :**

Nom : ………………………… Prénom : ………………………………………………….

Adresse : …………………………………………………………………………………….

Téléphone : ………………….. GSM : ………………………… Fax : …………………..

Email : ……………………………………………………………

**Agissant en tant que** :

O Président O Vice-président (e) O Secrétaire O Trésorier o Directeur (trice)

O Membre o autre (à préciser) …………………………..o du club/de l’association : ………………………………………….……………………………………………………

O Particulier/Privé o Public o Pompes funèbres

O Particulier hors entité

**Sollicite la mise à disposition de la salle communale suivante** :

……………………………………………………………………………………………….

**Date de location** / **Heure de l’évènement**

………………………. ……………………………………………………………………..

**En vue d’organiser** :

 o Souper dansant o Banquet de famille o Mariage o Baptême o Anniversaire

 o Communion o Bal o Soirée dansante o Boum

 o Funérailles o Exposition o Conférence o Goûter

 o Marche o Jogging o Rallye

 o Spectacle o Concert o Jeu de cartes o Réunion

...……………………………………………………………….………………………………..

Avec entrée payante : ………………………………………………………………………..

|  |
| --- |
|  |
|  | **Le demandeur déclare avoir pris connaissance du règlement de mise à** **disposition des salles communales et déclare vouloir s’y conformer.** |  |
|  |

Fait à …………………………..le …………………………..

Signature : ……………………………………………………