

**DEMANDE POUR L'UTILISATION DE LA SALLE COMMUNALE**  
**A déposer en mairie accompagnée des pièces à fournir**

**REMISE DES CLES et ETAT DES LIEUX :**  
**LE VENDREDI SOIR A 19 H – LE LUNDI MATIN A 7 H**  
**(Sauf impératif Mairie)**

NOM : Prénom :  
Adresse : 74150 VAULX  
Téléphone : Adresse courriel : @

**Adulte responsable (pour un jeune) :**

**Demande l'autorisation d'utiliser la salle communale**

Prévoir le temps de la préparation et du nettoyage

**Dates :**

**Heures :**

**Objet de la location :**

**Soirée à but lucratif :      Oui                  Non**

**Buvette / Buffet / Repas :                  Nombre approximatif de personnes :**

**Votre évènement prévoit-il quelque chose en extérieur  
(du type camion, broche sur support, rôtissoire, etc..) :                  Oui                  Non**

**Si oui, préciser l'endroit :**

**Pièces à fournir : à joindre à la présente demande**

Police Responsabilité civile : N°                  Assureur :

**1 - Attestation d'assurance avec la date, le lieu de la location et l'activité précisant que la personne est assurée en cas de dégradation.**

**2 - Chèques à l'ordre du Trésor Public**

- Chèques de caution	Montant :	1 500 €
	Montant :	170 €
- Chèque pour la location	Montant :	€

**Je reconnais avoir pris connaissance du règlement ci-joint et m'engage à respecter les consignes en vigueur pour l'utilisation des locaux.**

Vaulx, le

Demande confirmée le .....  
Le Responsable,

Le Demandeur,  
Signature