



## RÉSERVATION DE SALLE PARTICULIER

### 1- DATE DE LA LOCATION

Pour le week-end du : .....

1 jour : .....

### 2- RESPONSABLE DE LA LOCATION

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

.....

N° téléphone portable : .....

Courriel : .....

### 3- OBJET DE LA LOCATION

.....

### 4- SALLE RÉSERVÉE

Salle des fêtes

Couaroil

Le locataire atteste avoir reçu :

- avoir été informé que le règlement de la salle des fêtes louée était consultable sur le site internet de la mairie : <https://www.mairie-peltre.fr>
- les tarifs de l'année de réservation
- l'inventaire de la vaisselle

Il reconnaît avoir pris connaissance du règlement valant contrat de mise à disposition temporaire et règlement intérieur, annexé aux présentes et que la présente demande vaut acceptation de celui-ci.

Monsieur le Maire certifie avoir reçu :

- **Un chèque de caution d'un montant de .....€**  
Chèque n°..... du .....  
Banque :.....
- **L'attestation de responsabilité civile** pour la durée de location

Peltre, le .....

Le locataire

Le secrétariat

Le Maire

L'Adjoint au Maire

### Cadre réservé à l'administration

- Inventaire complété remis le : .....
- Attestation de responsabilité civile reçue le : .....
- Observations particulières : .....  
.....  
.....  
.....
- Observation de l'état des lieux contradictoire : .....  
.....  
.....
- Facturation établie le .....  
et payée par chèque n°..... du .....  
Banque.....