



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.

Le locataire s'engage à rendre la salle **propre**, un supplément « forfait ménage » sera facturé si ce n'est pas le cas.

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

Tarif de la location :		
Gratuité exceptionnelle :	OUI	NON

- 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.....