



## DEMANDE DE LOCATION SALLE MUNICIPALE

Je soussigné (Nom Prénom) : .....

Domicilié(e) à : .....

.....

N° de tél : .....

Sollicite de Monsieur le Maire de la Commune de PORT SAINT PERE, la réservation de la salle désignée ci-après :

- Associations  
 Fief l'Abbé

 d'astreinte : 06 80 27 63 69

Pour la date du .....de.....H.....à.....H.....

afin d'organiser.....

Nombre de personnes prévues.....dont.....à table.

Je m'engage :

- 1- à respecter le règlement affiché dans la salle ainsi que les consignes données par les représentants de la Municipalité.
- 2- Le prix actuel demandé est fixé à..... € (Un titre vous sera adressé par le Trésor Public sur la base du tarif établi par le Conseil Municipal)
- 3- à verser une caution de .....€ le jour de la réservation (dommage sur salle, matériel, ménage)
- 4- à remettre à la remise des clés une attestation d'assurance responsabilité civile (en cours de validité, au nom du loueur avec la même adresse que sur le contrat)

Les tarifs indiqués ci-dessus sont passibles de modification sur décision du Conseil Municipal.

**Remarques :** si dans les deux mois qui précèdent la date prévue d'utilisation de la salle il y a annulation, un titre de recettes vous sera envoyé d'un montant équivalent à 50 % de la location en dédommagement d'une location possible.

A PORT SAINT PERE, le.....  
Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

Il est rappelé que la location de la salle sera effective qu'après acceptation par Monsieur le Maire.

Le.....  
Le Maire

- Pièce jointe :**  
Règlement des salles