

PIECE A FOURNIR POUR LA CONFIRMATION DE LA RESERVATION (hors associations)

☞ La *demande de réservation* à nous retourner **le plus rapidement possible** pour visa

Au plus tard un mois avant la date de réservation afin de finaliser votre dossier :

☞ La *convention* de réservation **à remplir en Mairie**

☞ Copie de votre *carte d'identité*

☞ *Les chèques* de caution (400 €) et de location (selon tarif en vigueur) à **l'adresse du demandeur** et à l'ordre du **TRESOR PUBLIC**.

☞ *L'attestation d'assurance* pour les risques inhérents à la location de la salle ; à demander à votre compagnie d'assurance (généralement l'assurance habitation).

NB : Cette attestation doit mentionner précisément le lieu et les dates de la location à savoir : du vendredi 15h jour de l'état des lieux « entrant », jusqu'au lundi 15h jour de l'état des lieux « sortant ».

Pour Information :

- 1) Contraintes d'utilisation : la manifestation devra être arrêtée à 2h du matin au plus tard.
- 2) Toutes les pièces du dossier doivent comporter les mêmes coordonnées : celles du loueur, précisées dans la demande initiale de réservation.
- 3) Il convient de préciser que l'installation du matériel ne pourra se faire qu'à partir du moment où l'état des lieux et la remise des clés seront effectives.
Libre à vous de convenir d'une organisation une fois les formalités de prise de possession des locaux établies.
Ainsi, avant cette démarche la Commune ne délivrera ni clé, ni ne permettra l'installation dans les locaux communaux de matériels divers.
- 4) Capacité maximale d'accueil : 50 personnes