



**DATE DE LA MANIFESTATION**

<i>Jour</i>	<i>Date</i>	<i>Mois</i>	<i>Année</i>

**SALLES RUE DES ECOLES**

**MAIRIE ANNEXE DE NEGRON**

---

**Paiement en Mairie** au régisseur des recettes des prestations communales à la réception des clés.

---

**Nombre de participants :**

Nom ..... Prénom .....

Adresse de facturation.....

Code Postal .....Ville .....

Tél .....Mail .....@.....

Demande pour moi-même ou  
pour l'association :.....

SIRET :.....

Cette location est demandée pour l'organisation de :  
.....

à partir de ..... h ..... **jusqu'à minuit MAXIMUM**

**Besoins en matériel (à préciser impérativement)**

Disponible :

Salle rue des Ecoles n°2 : 5 tables

Tables (Nombre) ..... Chaises (Nombre) .....

# DEMANDE DE RESERVATION

Tarifification 2021

<b>Rue des Ecoles 2</b>	<input type="checkbox"/> 30 €	<b>Nettoyage pour réunion</b>	<input type="checkbox"/> 15 €
<b>Bureau des permanences</b>	<input type="checkbox"/> 25 €* 1/2 journée	<b>Nettoyage pour repas, vin d'honneur ou présence de boissons et d'alimentation</b>	<input type="checkbox"/> 30 €
<b>Mairie annexe de Négron</b>	<input type="checkbox"/> 30 €	<b>Caution</b>	<input type="checkbox"/> 100 €
<b>TOTAL</b> (en espèces ou chèque à l'ordre du Trésor Public)			

\* Nettoyage inclus

## PIECES A JOINDRE

- Photocopie de pièce d'identité du locataire ou de son représentant
- Attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité à la date de la location
- Un chèque de caution à l'ordre du Trésor Public à réception des clés  
Banque : .....

Numéro de chèque : .....

Montant : .....

Reçu le : .....

*Signature*

Rendu le : .....

*Signature*

**J'ai pris connaissance du Règlement Intérieur et m'engage à le respecter.**

Fait à Nazelles-Négron,

le

*Signature du demandeur*

**Validation de réservation**

Fait à Nazelles-Négron,

le

**Pour le Maire,  
L'Agent délégué,**