

COMMUNE DE MARCILLY LE CHATEL

Fiche de demande de réservation de la salle communale de « La Garenne » à titre associatif

Je soussigné (Nom, Prénom) _____ l'utilisateur

Document d'identité : type _____ n° _____

Adresse _____

N° téléphone _____ Email _____

Agissant: A titre de mandataire de l'association _____

Couvert par l'assurance responsabilité locative auprès de la compagnie d'assurances _____
dont l'attestation est jointe au dossier.

Demande à utiliser la salle de « La Garenne » de la commune de Marcilly le Châtel

Date de l'utilisation

Motif Réunion Repas Verre de l'amitié Activité (Préciser) _____

Autre (décrire l'objet) _____

Reconnais avoir pris connaissance du règlement général et des conditions particulières.

S'engage à payer les dégâts et matériels manquants qui auront été constatés.

S'engage à rendre la salle, la réserve, les toilettes et les abords propres.

S'engage à déposer la caution comme prévu au règlement ci-joint

Pièces à fournir :

- Copie de pièce d'identité
Si l'association ne l'a pas fournie pour l'année en cours.
 - Attestation d'assurance
 - Statuts de l'association et liste des membres du bureau
 - Chèque de caution d'un montant de 700 € à l'ordre du Trésor Public

Pièces jointes :

Annexe 1 : Règlement général d'utilisation de la salle de « La Garenne » de Marcilly Le Châtel.

Annexe 2 : Délibération du Conseil Municipal

Annexe 3 : Tri sélectif

L'utilisateur responsable

Date

Faire précéder la signature de la mention manuscrite :

« LU ET APPROUVE, bon pour engagement »

Signature

Visa du secrétariat de mairie

Demande accordée le :

Par :

Signature :

Enregistrée le :

Par :