



**DEMANDE DE MISE A DISPOSITION
PONCTUELLE
DE LOCAUX COMMUNAUX**
à minima 15 jours avant la date de la manifestation

Demandeur : Association / Particulier/ Autre (précisez):

Nom et Prénom du responsable :

Mail/Téléphone :

Adresse/siège social :

Activité ou utilisation prévue:

Nombres de personnes attendues: Entrée payante Entrée gratuite

Local demandé :

Salle des Fêtes Verdun-Sur-Garonne Salle des Fêtes Notre Dame Little Pub

Espace Saint Pantaléon Bureau des Permanence Autre:.....

Date(s)ou jour(s) de mise à disposition souhaité(s) :

Horaire souhaité : de h à h

| Documents éventuels nécessaires à l'organisation <i>cocher les cases correspondantes</i> <i>* documents disponibles en Mairie ou à télécharger sur le site</i> | Délai minimum | maxi autorisé/an |
|---|--------------------|---|
| Demande de matériel supplémentaire * (hors tables et chaises à disposition dans les salles) | 15 jours | pas de limite |
| Demande de vente au déballage* | 7 jours | 5 /an maxi |
| Demande de débit de boisson temporaire* | 15 jours | 5/an maxi |
| | quantité souhaitée | quantité accordée - conditions |
| demande de modules de scène (dimension 2 m x 1m) maxi 12 | | |
| micro HF ou filaire (1 filaire, 2 HF) | | |
| Demande de diffusion au service communication (pour les associations à but non lucratif uniquement) | 15 jours | Rédaction de votre présentation par vos soins |

Nombre de demande de location déjà effectuée dans l'année :

| date | local | type de manifestation |
|------|-------|-----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Visa du demandeur (ou son représentant):

Date de la demande:



Reçu en Mairie le :

**Partie réservée au secrétariat pour édition de la convention
de mise à disposition des locaux**

DEMANDE N° : (format AAmjj).

Décision des conditions de prêt ou location (en fonction des éléments déclarés précédemment)

La salle est prêtée à titre gracieux

La salle est louée au tarif en vigueur montant : €

La salle est louée au tarif de 8.40€ de l'heure : 8.40€ x heures =€

Mode de Paiement : chèque établi à l'ordre du trésor public après acceptation de la demande

Pièces à fournir par le demandeur en vue de la signature du contrat :

Attestation d'assurance de responsabilité civile

Convention de mise à disposition du local ou contrat de location

Etat des lieux : Entrée prévu le : à h Sortie prévu le : à h

Reçu en Mairie le : Visa:

Fait à Verdun Sur Garonne, le Le Maire (ou son représentant)

Place de la Mairie - 82600

Tél : 05-63-02-50-36

Fax : 05-63-64-38-43

www.verdun-sur-garonne.fr



mairie-verdun.sur.garonne@info82.com



mairie verdun sur garonne