

MAIRIE DE LOMBEZ

DEMANDE DE LOCATION / RESERVATION : Salles communales

Je soussigné(e) M. Mme.....

(éventuellement) représentant de l'association.....

Adresse :.....

Tél.Fixe : Tél.Portable :

Demande la location ou la réservation de la salle communale :

- | | | | |
|------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|--------------------------|
| 1. Grande salle polyvalente | <input type="checkbox"/> | 2. Grande et Petite salle polyvalente | <input type="checkbox"/> |
| 3. Petite salle polyvalente | <input type="checkbox"/> | 4. Salle la Ramondère | <input type="checkbox"/> |
| 5. Petite salle La Ramondère | <input type="checkbox"/> | 6. Salle Maison des Ecritures | <input type="checkbox"/> |
| | | 7. Maison des Associations | <input type="checkbox"/> |

Date de location ou réservation :.....

Objet précis :.....

Horaires :.....

M'engage à :

- » **Remplir** la convention de mise à disposition dûment complétée et signée.
- » **Verser** la caution (voir tarif)
- » **Verser** la somme (voir tarif) au titre de la location et des frais de chauffage
- » **Prendre** contact avec toute personne ou association pour arrangements en cas de locations ou réservations déjà inscrites au planning
- » **Retirer** les clés de la salle au secrétariat de mairie

Fait à.....le.....

Signature

Demande de location/ réservation (Réponse)

La location réservation de la salle communale désignée dans la demande ci-dessus est :

- Accordée** sous réserve du respect des conditions ci-dessus
- Refusée** Motif :.....
- Payante** (selon tarifs en vigueur)
- Gratuite**

Toute **modification** de la présente demande devra faire l'objet d'une nouvelle demande écrite.

Toute **résiliation** de location/réservation devra être signalée à la mairie par écrit (au plus tard 15 jours avant la date de location réservation).

Lombez, le

**Le Conseiller municipal délégué
Stéphane GINESTET**