

Je, soussigné(e) ....., agissant :

- en mon nom personnel  
 - en ma qualité de ..... de l'Association .....

domicilié(e) à .....

N° de téléphone : ..... Mail .....

demande à occuper la salle des fêtes communale

la journée du ..... de .....h à .....h

ou

du ..... à ..... h au ..... à .....h.

pour y organiser .....

coût location

- Je souhaite pouvoir accéder aux locaux suivants :
- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> - Bar uniquement        | - |
| <input type="checkbox"/> - Bar + cuisine         | - |
| <input type="checkbox"/> - Bar + salle           | - |
| <input type="checkbox"/> - Bar + salle + cuisine | - |
| <input type="checkbox"/> - avec loges            | - |

Je souhaite bénéficier d'une autorisation temporaire de débit de boissons :  - Oui  - Non

J'atteste être informé(e) :

- que le chèque de caution me sera restitué si l'état des lieux est satisfaisant
- que le chèque d'arrhes sera encaissé suivant les conditions du règlement de mise à disposition de la salle des fêtes
- que le chèque représentant le solde sera demandé lors de la remise des clés.

J'atteste par ailleurs avoir pris connaissance des informations mentionnées au dos du présent document et de l'ensemble des documents suivants qui m'ont été remis : règlement de mise à disposition, délibération fixant les tarifs de location, convention liée à la surveillance.

Fait à ....., le.....  
Nom, prénom /signature

---

**Le Maire de la commune de Bourdeaux (26460)**

Vu la demande de location ci-dessus,

Considérant que le dossier déposé ce jour en mairie est complet,

**ACCORTE** la mise à disposition de la salle des fêtes pour la période ci-dessus définie

Observations /précisions.....

Fait à Bourdeaux, le .....  
Le Maire – Patrick CHALAMET

## **Conditions générales de mise à disposition de la salle des fêtes de Bourdeaux (Drôme)**

La réservation devient effective lorsque les pièces suivantes ont été déposées en mairie :

- la présente demande dûment complétée, datée et signée
- le règlement de mise à disposition daté et signé
- la convention liée à la surveillance datée et signée
- une attestation d'assurance de responsabilité civile
- la demande d'autorisation temporaire de débit de boissons (si nécessaire)
- le chèque de caution d'un montant de 1.500 €
- le chèque d'arrhes représentant 50% du montant de la location

**Coordonnées des personnes à joindre pour le rendez-vous « remise des clés et état des lieux » :**

- **1) Jack TURC                    06 24 44 58 64**
- **2) Francis PEYSSON   06 20 64 77 27**