



**FORMULAIRE DE DEMANDE DE LOCATION
DE LA SALLE POLYVALENTE et/ou ANNEXE(S)**

Le demandeur :

Madame/Monsieur

domicilié(e) –

Commune :

Tél :

Mail :

Attention : aucune demande ne sera traitée, si les informations demandées ne sont pas fournies.

TARIFS EN VIGUEUR A PARTIR DU 1^{er} SEPTEMBRE 2026

(cochez les cases correspondantes) :

	NOUVELLE TARIFICATION A PARTIR DU 1 ^{er} SEPTEMBRE 2026 SALLES COMMUNALES	TARIFS Administrés	ACOMPTE 30%	CAUTION	TARIFS NON RÉSIDENT	ACOMPTE 30%	CAUTION	
☐	Salle polyvalente (sans cuisine)	850.00 €	255.00 €	550.00 €	2 600.00 €	780.00 €	2 600.00 €	weekend
☐	Pyramidion	200.00 €	60.00 €	200.00 €	600.00 €	180.00 €	600.00 €	weekend
☐	Cuisine	300.00 €	90.00 €	300.00 €	550.00 €	135.00 €	550.00 €	weekend
☐	Les 3 (salle, pyramidion et cuisine)	1 000.00 €	300.00 €	900.00 €	3 500.00 €	1 050.00 €	3 500.00 €	weekend
☐	Préau (administrés uniquement)	150€/250€		150 € / 250 €				journée / weekend
☐	Tables rondes (la table)	10.00 €						journée / weekend
☐	Barnum	120.00 €						weekend
☐	Badges caution							
	Montant total							

Du :

Événement :

La réservation définitive ne sera effective et valable que lorsque le contrat de location sera rempli, signé et déposé en Mairie. Ce dernier devra être impérativement accompagné des pièces justificatives suivantes :

- **Une attestation d'assurance au nom du locataire** (extension de son contrat d'assurance stipulant les dates de mise à disposition de la salle et mentionnant expressément l'adresse de la salle louée - responsabilité civile).
- **Le versement d'un acompte** du montant correspondant à 30% de la location, à réception du titre du Trésor Public.
- **Le versement d'une caution**, du montant total de la location, à réception du titre du Trésor Public, couvrant tout type de dégradations, bris de matériels, perte de clefs, ménage (l'état de propreté des lieux loués), etc...
- **Le versement du solde** doit être versé, au maximum 72h avant le jour de la location.
- **Un RIB**, pour le remboursement de la caution.

Les cautions seront restituées après l'état des lieux sortant, sauf s'il est constaté une quelconque dégradation, un non-respect du règlement ou que les lieux ne sont pas dans l'état de propreté initial ainsi qu'aux abords de la salle (propreté des parkings, poubelles fermées, cendriers vidés, etc., ...)

Fait à....., le

Nom, prénom et Signature du demandeur :