



Demande de location de la salle communale

Demandeur

Nom, prénom du responsable : _____

Nom de la société : _____

Adresse complète : _____

Téléphone privé et mobile : _____

Manifestation

Genre de manifestation : _____

Date de location : du _____ au _____

Heure de prise des locaux souhaitée : le _____ à _____

Heure de restitution des locaux souhaitée : le _____ à _____

Nombre de personnes : _____

Locaux demandés

Scène Scène + cuisine (y compris vaisselle / utilisation frigo) Grande salle + scène

Grande salle + scène + cuisine (y compris vaisselle / utilisation frigo)

Prix (selon tarif en vigueur) : _____ Caution : _____

Prise et restitution des locaux

Les clés sont à retirer par le responsable soussigné auprès de l'employé communal, M. Jean-Daniel Krebs, (tél. 079/471.06.78). Un état des lieux ainsi qu'un inventaire de la vaisselle et du matériel seront alors dûment remplis et signés. La procédure sera répétée à la restitution des clefs. Les locaux seront rendus (après nettoyage et évacuation des poubelles et déchets) impérativement à l'heure indiquée dans le formulaire.

Il est formellement interdit de manipuler la porte phonique se situant entre la scène et la grande salle. Son ouverture est à demander à l'employé communal lors de la prise des locaux.

Date : _____ Signature du responsable : _____

Autorisation accordée le : _____ Signature : _____
(à remplir par l'administration communale)

IMPORTANT

par sa signature, l'organisateur s'engage à respecter intégralement le règlement de location et d'utilisation des locaux communaux de Fiez.

Les locations et cautions sont payables d'avance, au plus tard une semaine avant la manifestation.