



COMMUNE DE SOLLIÈS-TOUCAS

DEMANDE DE MISE A DISPOSITION PONCTUELLE SALLES COMMUNALES

DEMANDEUR :

Particulier

Association

Autre

DENOMINATION DE L'ASSOCIATION :

NOM, PRENOM, FONCTION :

ADRESSE :

CODE POSTAL :

TELEPHONE / FIXE : /PORTABLE :

COURRIEL : @

DATE ET HORAIRES

Le (*jour et date*) de H à H.....

Objet précis de la demande :

Nombre de personnes attendues :

« Je confirme l'exactitude des renseignements ci-dessus et m'engage à transmettre aux services municipaux tout changement éventuel intervenant entre la demande et la manifestation, si la salle est disponible à la date demandée et que la Mairie m'en donne la disposition ».

« Je m'engage à prendre connaissance **du règlement intérieur et à le respecter**, toute dégradation du bien public ou attitude contrevenante à ce règlement engagera ma responsabilité ». (Règlement sur site internet de la commune).

Vous devez attendre une réponse écrite avant de prendre toutes les dispositions.

Fait à Solliès-Toucas, le

Signature du demandeur.

Précédée de la mention «lu et approuvé »

CADRE RÉSERVÉ A L'ADMINISTRATION

Suite donnée à la demande : ACCORDÉ (Envoi le :) REFUSÉ

Salle mise à disposition : Date :

Réservé à titre :

GRATUIT

PAYANT / MONTANT :