



FICHE DE RENSEIGNEMENT  
DEMANDE DE LOCATION  
SALLE ASSOCIATIVE DU PETIT MOURMELON

**Nom** : .....  
**Prénom** : .....  
**Qualité** : *(si association ou entreprise)* .....  
**Nom de l'entreprise ou association** *(s'il y a lieu)* : .....  
**Adresse** : .....  
**Code postal – Ville** : .....  
**Mail** : *(obligatoire pour l'état des lieux)* .....  
**Téléphone portable** : *(obligatoire pour les dispositions d'urgence)* .....  
**Autres téléphones** : *(facultatif)* .....  
**Date de début de location souhaitée** : *(habituellement le vendredi 15h)* .....  
**Date de fin de location souhaitée** : *(habituellement le lundi 8h30)* .....

**Motif de réservation : (Obligatoire)**

*(Précisez le motif exact : exemple Repas de famille tels qu'anniversaire, cousinade... Evènements familiaux tels que mariage, baptême... Fêtes telle que Saint Sylvestre... Associatifs à but lucratif ou non lucratif).*

**Nombre de personnes approximatif** : .....

S'il y a lieu :

**Nombre de tables souhaité** : .....

**Nombre de chaises souhaité** : .....

**Pour valider la réservation, ce présent document doit être déposé en mairie avec un chèque de réservation (à l'ordre du Trésor public) d'un montant :**

- Location à la journée : 100 €
- Location du vendredi après-midi au lundi matin :
  - o Habitants Mourmelon-Le-Petit : 200 €
  - o Autres 300 €

*Délibération du conseil municipal 2024-07 du 18 janvier 2024*

Après validation de la réservation par nos services, vous serez contacté environ 1 mois avant la date pour venir signer la convention et le règlement intérieur. Il faudra nous déposer le chèque de paiement, les chèques de caution et l'attestation d'assurance responsabilité civile.

Date :

Signature

CADRE RESERVÉ AU SERVICE DE LA MAIRIE

Tarif :

Accord ou refus signifié le :

par : mail / téléphone