



# SALLES COMMUNALES DEMANDE DE LOCATION

Demande à introduire minimum 30 jours calendrier avant la date demandée !

## LE DEMANDEUR

Nom / Prénom : .....

Adresse : .....

N° tél./GSM : .....

Courriel : .....

Sollicite l'autorisation de pouvoir occuper :

- Maison des loisirs - Grande salle (200 p.)
- Maison des loisirs – Petite salle (50 p.)
- Salle de la Houssière (50 p.) - Fin des activités à **22h**

## L'ACTIVITÉ

Date : .....

Organisée à titre privé :

- OUI
- NON => organisée au profit de : .....

Nature précise : .....

Nombre de personnes attendues : .....

Entrée payante : OUI / NON

## L'ORGANISATEUR RESPONSABLE

Nom / Prénom : .....

Adresse : .....

N° tél./GSM : .....

Courriel : .....

Au profit de : .....

Je certifie que les renseignements contenus dans la présente demande sont sincères et véritables et prend acte **qu'elle ne sera autorisée que quand le Collège communal de Mont-Saint-Guibert aura marqué son accord.** Je m'engage à remettre la salle en ordre telle que reçue (poubelles des toilettes vidées, salle balayée, bar rangé).

Fait à .....

Le .....

**Signature :**

Le formulaire doit être envoyé, dûment complété et signé, à :

**l'Administration communale de Mont-Saint-Guibert, Isabelle Rouchaux – Grand' Rue 39 à 1435 Mont-Saint-Guibert**

Dès délibération du Collège Communal, vous serez avertis afin de prendre vos dispositions.

## **RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION**

Délibération du Collège en date du .....

Décision : OUI / NON

Conditions : .....