



## 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)                       Grande salle + scène  
 Grande salle + scène + cuisine (y compris vaisselle)

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.**