

DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPER LA SALLE COMMUNALE DES FETES*Place Luc Hommel 15, à Dison.*

Monsieur le Bourgmestre,
Mesdames et Messieurs les Echevins,

Je soussigné,

Nom : Prénom :

Adresse : n°

CP Ville

Tél : Portable :

N° compte : - -

agissant en mon nom personnel – en qualité de responsable de la société dénommée ci-après :

.....

sollicite l'autorisation d'occuper la Salle communale des fêtes, place Luc Hommel 15 à Dison, en vue d'y organiser (description de l'activité, objet et programme) :

.....

Affectation des recettes éventuelles escomptées :

Nombre de participants.....

HORAIRE D'OCCUPATION PRECIS

	Jour	et	Date	Heure début	Heure fin
Préparation/...../..... h h
Activité/...../..... h h
Rangement/...../..... h h

♣ les dates et heures doivent être situées en dehors des jours scolaires, de 7h30 à 17h30.

♣ ne pas dépasser 2 heures du matin pour la manifestation.

REMARQUES IMPORTANTES *

Le locataire est tenu de fournir à l'Administration communale la preuve qu'il dispose d'un contrat d'assurance en responsabilité civile familiale et incendie qui le couvre en cas de location de salle. Dans le cas contraire, il est tenu de souscrire une assurance en responsabilité civile et incendie. L'Administration communale propose au locataire de souscrire le contrat 'ad hoc' auprès de la société d'assurance « Ethias ».

* ces remarques font partie du titre V du règlement relatif à la location de la salle communale des fêtes, intitulé « Des obligations, interdictions et recommandations applicables au locataire ». Cette partie du règlement sera envoyée au locataire en même temps que l'accord de mise à disposition de la salle. Pour plus d'informations, vous pouvez contacter le service des locations de salle au 087/39.33.67.

BESOINS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELS

		Prix location			
Cuisine	OUI – NON	75 €			
Loges	OUI – NON	25 €			
			Date	Heure début	Heure fin
Chauffage loges	OUI- NON	/			
			Date(s)	Heure début	Heure fin
Services de l'ouvrier préposé*	OUI – NON	28,75 € (tarif horaire)			

* sous réserve de disponibilité

Fait à, le

Signature du responsable,

Afin que la demande puisse être recevable, le locataire est tenu de payer un acompte de 50 €.

Ce dernier peut être acquitté :

- sur le CCP de l'A.C. DISON (BE 47 0000-0194-80-80)
- par paiement en liquide ou par bancontact au service de la recette communale, rue de la Régence, 2, à Dison. (ouvert du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h)

☞ L'acompte n'est pas restitué en cas d'annulation de la location.

Case réservée à la recette communale

L'intéressé(e) a versé ce jour un acompte (*) de 50€ afin de confirmer la demande de location de salle.

Dison le

Le Directeur financier,

Document à retourner à l'Administration communale de Dison, service locations de salles, rue Albert 1^{er}, 66, 4820 Dison, pour solliciter l'accord du Collège communal sur la présente demande de location.