

Publié sur le site internet de la commune le

Le Maire

Frédéric VALLOS

Envoyé en préfecture le 18/04/2025

Reçu en préfecture le 18/04/2025

Publié le

ID : 001-210103479-20250407-2025045-DE



DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération n°2025-045

Séance du 07 AVRIL 2025

Nombre de membres

Afférents au Conseil Municipal	: 19
En exercice	: 19
Présents	: 16
Qui ont pris part à la délibération	: 19
<u>Date de la Convocation</u>	: 27/03/2025
<u>Convocation affichée et diffusée le</u>	: 27/03/2025

L'an deux mille vingt-cinq, le sept avril, à 20 heures, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur VALLOS Frédéric, Maire,

PRESENTS : M. VALLOS Frédéric, M. AKNIN Daniel, Mme BRUYAS Séverine, M. COLLET Baptiste, M. DA COSTA Jean, GAUTIER WILL Pascale, M. GAY Richard, Mme GENEVOIS Annie, Mme GONZALEZ Sindy, M. GROSSAT Gilles, M. HENRY Christophe, Mme HENRY Marie- Claude, M. JACQUET Alain, M. PETIT Clément, M. ROCHE Gilles et Mme SOUZY Eva.

ABSENT EXCUSE

POUVOIR

Mme BOURDELEAU Alexandra a donné pouvoir à M. Baptiste COLLET
Mme MARTIN GAJAC Corinne a donné pouvoir à M. Frédéric VALLOS
M. Sylvain PERRAUD a donné pouvoir a donné pouvoir à M. Richard GAY

M. Richard GAY a été nommée secrétaire de séance.

Objet : Location des salles des fêtes

A la demande de la Trésorerie il est demandé de mettre à jours les contrats de location/règlement de location des salles Municipales. Les tarifs ne sont pas modifiés il s'agit d'un toilettage formel pour plus de lisibilité

Le Conseil municipal, à l'unanimité après discussions

- Valide les règlements de location présentés
- Dit qu'un exemplaire de la présente délibération sera transmis à la Préfecture
- Dit qu'un exemplaire de la présente délibération sera transmis à la Trésorerie

Ainsi fait et délibéré le 07 avril 2025

Pour extrait conforme,

Le Maire

Frédéric VALLOS

Le secrétaire de séance

Richard GAY

Envoyé en préfecture le 18/04/2025

Reçu en préfecture le 18/04/2025

Publié le



ID : 001-210103479-20250407-2025045-DE

GRANDE SALLE DES FETES DE SAINT-DIDIER DE FORMANS

Date de location	Tarif Location	Cauton ménage	Cauton matériel	Nom prénom	Téléphone Mail	Adresse
				ASSOCIATION	TELEPHONE :	
				PARTICULIER	MAIL :	

Article 1

La commune de Saint-Didier de Formans loue la grande salle des fêtes en priorité aux associations du village, gratuité à la 1ère location puis **250€** la 2^{ème} et **550€** la 3^{ème} et les suivantes) et aux habitants de Saint-Didier de Formans (**700€**) ; aux habitants et associations extérieures de la CCDSV (1300€) lorsqu'elle est disponible.

Le prix de la location est celui fixé **par décision du Conseil Municipal - Arrêté N° 2025 – 017 délibération du 7 février 2025.**

L'école du Pré Vert et certaines associations de la commune sont autorisés à utiliser la salle en dehors des horaires d'occupation et selon le calendrier défini par la mairie.

Ce droit d'utilisation ne donne pas lieu à redevance. Seul un nettoyage sommaire doit être effectué et le matériel utilisé devra être rangé.

Article 2

Seules les manifestations à caractères privés sont autorisées.

A titre d'arrhes, un acompte de 50% du montant de la location est redevable lors de la réservation. Cet acompte reste acquis à la commune en cas de désistement moins d'un mois avant la date fixée. Le solde est réglé une semaine avant de la remise des clés.

Toute réservation de la salle que ce soit à titre onéreux ou gratuit, fait l'objet de deux cautions (celle qui concerne spécifiquement le matériel de nettoyage est explicitée article 8).

La caution « matériel » d'un montant de : **3000€**, est versée sous forme de chèque (à l'ordre du Trésor Public) récupérable après l'état des lieux sortant.

La location par un habitant de Saint-Didier de Formans doit être personnelle et non pour un membre de la famille ou autre (prête-nom) Une attestation sur l'honneur doit être signée.

Article 2 bis

Concernant les Associations Désidériennes, la première location de la salle de l'année sera gratuite la 1^{ère} location

La deuxième location de la salle sera d'un montant de **250€**

A partir de la troisième location, le prix sera d'un montant de **550€**.

Dans tous les cas, la demande de location devra être accompagnée de 2 chèques caution : « matériel » d'un montant de **3000€** et d'un chèque de caution « ménage » de **150€** ; l'attestation sur l'honneur de location, en son nom et non en « prête nom »,

Article 3

Le signataire du contrat est tenu civilement responsable et s'engage à couvrir les frais de réparation en cas de dégradation.

Les réparations seront effectuées par un entrepreneur désigné par la commune de Saint-Didier de Formans sans qu'aucune contestation ou recours ne puisse être intenté à posteriori contre la commune.

Le signataire doit fournir, avant utilisation des locaux, une attestation d'assurance « locative » pour les risques d'incendie, explosion, dégâts des eaux et protection juridique, signée et datée dès la remise des clefs lors de l'état des lieux entrant jusqu'à l'état des lieux sortants (soit du vendredi au lundi pour les locations du WE).

Article 4 (sécurité)

Le responsable de la location s'engage à prendre connaissance des consignes de sécurité de la salle. **L'utilisation est limitée à 2h00 du matin**, sauf pour les réveillons et les conscrits qui doivent cependant baisser l'intensité du son dès 2h00.

Seules les personnes habilitées ont accès aux armoires électriques. En cas d'incendie : déclencher la sirène d'alarme, alerter les pompiers et faire évacuer la salle. En cas de déclenchement de la sirène d'alarme, celle-ci retentit obligatoirement durant 5 minutes. Pour que la sirène s'arrête ensuite au bout de 5 minutes enclencher la clé noire.

Alarme incendie acquittement. Taper Bouton pour réarmer, puis code **22222**.

Le bouton coup de poing rouge coupe l'alimentation générale de l'électricité. Il ne doit être utilisé qu'en cas d'extrême urgence. Pour le réenclencher, introduire la petite clé numéro 357 dans le bouton rouge. Les services officiels de la sécurité ont fixé à **300** le nombre maximum de personnes admises dans la salle. Les utilisateurs doivent veiller à maintenir les issues de secours, accès, voies d'accès des pompiers totalement dégagés. La loi interdit, de fumer dans les lieux publics.

Il est donc formellement interdit de fumer dans la salle. Une alarme fumée a été installée dans la salle, en conséquence : les machines à fumées sont interdites.

La responsabilité de l'organisateur est engagée en cas de contrôle par la gendarmerie ou en cas d'incendie lié au non respect de la loi. Les utilisateurs doivent être en règle avec la réglementation des spectacles publics ou privés et des débits de boisson temporaires des boissons.

La caution « matériel » sera encaissée si le déclenchement de l'alarme est intempestif.

Les utilisateurs auront à cœur d'éviter de gêner les riverains : bruits intempestifs, claquements de portières, klaxon.

Les feux d'artifices, pétards ou dérivés sont formellement interdits, sous peine de conservation de caution matériel.
Toutes les issues de secours seront maintenues fermées.
En cas de plainte des riverains toute ou partie de la caution ne sera pas remboursée.

Envoyé en préfecture le 18/04/2025
Reçu en préfecture le 18/04/2025
Publié le
ID : 001-210103479-20250407-2025045-DE



Article 5

L'utilisation de l'écran géant, du vidéo projecteur ainsi que la caméra du plafond est **strictement interdite aux utilisateurs de la salle.**

Ce matériel peut exceptionnellement être loué pour **150€** avec une caution supplémentaire de **2000€** mais reste réservé aux associations locales ou aux habitants de la commune. Un contrat d'assurance supplémentaire sera demandé pour ce type de matériel.

Interdiction de déplacer les panneaux centraux de la salle des fêtes

Article 6

Aucune publicité ne doit être affichée sur les murs et les portes de la salle (interdiction d'utilisation de pâte à fixe, scotch ou punaises).

Article 7

A l'issue de chaque manifestation :

- ✓ Vérifier à l'extinction des éclairages et baisser le chauffage s'il y a lieu.
- ✓ Les tables et les chaises sont nettoyées et rangées sur le parquet au centre de la salle. Les tables ne sont pas empilées et les chaises sont empilées par 15.
- ✓ Toutes les pièces sont balayées et les sols lavés ; le ménage dans la cuisine doit être fait intégralement fait si elle a été utilisée.
- ✓ Toutes les ordures doivent être empaquetées dans des sacs et déposées dans les poubelles prévues à cet effet à l'extérieure à droite de la salle des fêtes côté église.

Les bouteilles vides doivent être déposées dans les containers à verre.

Tous ces travaux doivent être terminés le lendemain de la manifestation, et au plus tard le dimanche soir en cas d'utilisation pendant le week-end. Si les consignes ne sont pas respectées, la mairie se réserve le droit de garder la caution.

Article 8

Le matériel de nettoyage mis à disposition sera rangé après chaque utilisation. Il fait l'objet d'une caution supplémentaire d'un montant de **150€** qui sera versée par chèque séparé à l'ordre du « trésor public ».

Après vérification du matériel et de propreté générale, la caution sera immédiatement restituée.

Liste du matériel mis à disposition : 2 balais, 2 balais brosse, 2 serpillières, 2 pelles et 1 seau.

Prévoir du papier toilette dans tous les WC et des essuie-mains (ou torchons).

Article 9

La commune n'est pas responsable des vols qui peuvent être commis au cours de la durée de la location, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur.

Article 10

La commune se réserve le droit sans aucun recours possible de refuser une location ou de l'annuler en cas de non-respect du règlement (documents signés) ou chèques ou assurance manquants.

Article 11

Le Maire ou ses adjoints peuvent intervenir dans toutes les manifestations afin de vérifier le respect des consignes de fonctionnement et d'occupation.

Article 12 (COVID)

La personne responsable de la location de la grande salle des fêtes doit se soumettre aux règles sanitaires en vigueur au moment de la location à savoir : imposer le **Passage Sanitaire**, mettre à disposition du gel hydroalcoolique et de recenser tous les invités (nom, adresse mail et numéro de téléphone). La Mairie est susceptible de réclamer la liste des invités, recommandé le port du masque et l'ouverture des portes (aération) autant que faire ce peu.

Article 13

Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier à tout moment le présent règlement.

Je soussigné (nom, prénom)déclare avoir pris connaissance du présent règlement et m'engage à le respecter et le faire appliquer durant la période de location

duau

Fait à Saint-Didier de Formans le

Signatures : Loueur

Le Maire, *Frédéric Vallos*

Un exemplaire du présent règlement, signé par le responsable de la location, est conservé en mairie.

Un exemplaire est remis au responsable de la location.

Dernière mise à jour : 08 avril 2025

Arrêté N° 2025 – 030 du 7 AVRIL 2025 contact@saintdidierdeformans.fr

Téléphone mairie : 0474001470

Astreinte : 0645047679 - Etat des Lieux : Jean Da Costa 0672997205 (particuliers) ou Eva Souzy : 0642134304 (association) Adresse salle des fêtes : 51 route de Trévoux

REGLEMENT DE LA PETITE SALLE DES FETES DE SAINT DIDIER DE FORMANS

Envoyé en préfecture le 18/04/2025

Reçu en préfecture le 18/04/2025

Publié le

Adresse

ID : 001-210103479-20250407-2025045-DE



Date de location	Tarif Location	Cauton matériel	Nom prénom	Téléphone Mail	
			ASSOCIATION :	TELEPHONE :	
			PARTICULIER :	MAIL :	

Article 1

La commune de Saint-Didier de Formans prête gracieusement **la salle des fêtes, aux associations du village**, la loue, **aux habitants de Saint-Didier de Formans au tarif suivant : 350€** et aux habitants de la CCDSV : **700€**.

Aux associations extérieures de la CCDSV : 500€, lorsqu'elle est disponible.

Le **prix de la location** est celui fixé par décision du **Conseil Municipal** (arrêté N° 2025 - **030** délibération du 07 avril 2025).

Article 2

Seules les manifestations à caractère privé sont autorisées.

A titre d'arrhes, **un acompte de 50% du montant de la location est redevable lors de la réservation**. Cet acompte reste acquis à la commune en cas de **désistement moins d'un mois avant la date fixée**. Le solde est réglé lors de la remise des clés de la salle.

Toute réservation de la salle, que ce soit à titre onéreux ou à titre gratuit, fait l'objet de **deux cautions** (celle qui concerne spécifiquement le matériel de nettoyage est explicitée article 6).

La « **caution « matériel** » est d'un montant de **1200€**, elle est versée sous forme de chèque, à l'ordre du « **Trésor Public** », récupérable après l'état des lieux sortant en mairie.

La location par un habitant de Saint-Didier de Formans doit être personnelle et non pour un membre de la famille, ou autre, (**chèque et assurance au nom de la personne qui loue**).

La salle ne doit donc pas être réservée, sous le nom d'un habitant, ou être utilisée par une tierce personne.

Article 2 bis

Concernant les **Associations Désidériennes**, la location de la petite salle **est gratuite**, s'il n'y a pas de location prévue.

Article 3

Le signataire du contrat est tenu civilement responsable, et s'engage à couvrir les frais de réparation en cas de dégradation.

Les réparations ou remplacements seront effectués par un entrepreneur désigné par la commune de Saint-Didier de Formans, sans qu'aucune contestation ou recours ne puisse être intenté, à posteriori contre la commune.

Le signataire doit fournir, avant utilisation des locaux, **une attestation d'assurance « locative** » pour les risques incendie, explosion, dégâts des eaux et protection juridique, **datée de la remise des clefs lors de l'état des lieux entrant jusqu'à l'état des lieux sortant**, soit du vendredi au lundi pour les WE.

Article 4 (sécurité)

La capacité maximale autorisée par les autorités préfectorales est de **50 à 60** personnes pour un repas et de **100** personnes en réunion sans les tables.

Le responsable de la location s'engage à prendre connaissance des consignes de sécurité de la salle.

L'utilisation est limitée à 02h00 du matin (afin d'éviter toutes nuisances sonores).

En cas d'incendie : déclencher la sirène d'alarme, alerter les pompiers et faire évacuer la salle (Code incendie : 22222).

En cas de déclenchement de la sirène d'alarme, celle-ci retentit obligatoirement durant 5 minutes.

Pour que la sirène s'arrête après 5 minutes, **enclencher la clé noire**.

Le bouton coup de poing coupe l'alimentation générale de l'électricité. Il ne doit être utilisé qu'en cas d'extrême urgence.

Pour le réenclencher, introduire **la petit clé n°867**.

Boitier SSI (alarme incendie derrière le bar) : tout déclenchement intempestif fera l'objet de l'encaissement de la caution matériel.

Les utilisateurs doivent veiller à maintenir les issues de secours, accès, voies d'accès des pompiers totalement dégagés.

Une loi, interdit de fumer dans tous les lieux publics. **Il est donc formellement interdit de fumer dans la salle**. La responsabilité de l'organisateur est engagée en cas de contrôle par la gendarmerie ou en cas d'incendie lié au non-respect de cette loi.

Les utilisateurs doivent être en règle avec la réglementation des spectacles publics ou privés et des débits temporaires de boissons.

Les utilisateurs auront à cœur d'éviter de gêner les riverains : bruits intempestifs, claquements de portières, klaxons.

Les feux d'artifices, pétards ou dérivés sont formellement interdits.

En cas de plainte de riverains toute ou partie de la caution ne sera pas remboursée.

Article 5

A l'issue de chaque manifestation :

- ✓ Veiller à l'extinction des éclairages et baisser le chauffage s'il y a lieu.
- ✓ Les tables et les chaises sont **nettoyées et rangées**. Les chaises sont empilées par 15 au fond de la salle. Les tables ne sont pas empilées.
- ✓ La salle doit être balayée et le ménage de la cuisine doit être fait intégralement si elle a été utilisée et prête à être à l'emploi.
- ✓ Toutes les ordures doivent être emballées dans des sacs et déposées dans les poubelles prévues à cet effet.
- ✓ Les bouteilles vides doivent être déposées dans les containers à verre.

Tous ces travaux doivent être terminés à midi, le lendemain de la manifestation.

Article 6

Le matériel de nettoyage, mis à disposition, sera rangé après chaque utilisation. Il fait l'objet **d'une caution supplémentaire d'un montant de 100€** qui sera versée par chèque séparé (à l'ordre du trésor public). Après vérification de la restitution de ce matériel et de l'état de propreté général, la caution sera immédiatement restituée.

Liste du matériel mis à disposition : **un balai, un balai-brosse, une serpillière, une pelle et un seau.**

Article 7

La commune n'est pas responsable des vols qui peuvent être commis au cours de la durée de la location, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur.

Article 8

La commune se réserve le droit sans aucun recours possible de refuser une location ou de l'annuler en cas de non-respect de ce règlement.

Article 9

Le Maire ou ses adjoints peuvent intervenir dans toutes les manifestations, afin de vérifier le respect des consignes de fonctionnement et d'occupation.

Article 10 (COVID)

La personne responsable de la location de la petite salle des fêtes doit se soumettre aux règles sanitaires, en vigueur au moment de la location : imposer le **Pass Sanitaire**, mettre à disposition du gel hydroalcoolique et recenser tous les invités (nom, adresse mail et numéro de téléphone). La Mairie est susceptible de réclamer la liste des invités, recommande le port du masque et l'ouverture des portes pour aérer le plus souvent possible.

Article 11

Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier à tout moment le présent règlement.

Je soussigné(e) (nom, prénom)déclare avoir pris connaissance du présent règlement, m'engage à le faire respecter et appliquer, durant la période de location.

Du..... au

Fait à Saint Didier de Formans, le

Signature

Loueur

Le Maire,

Un exemplaire du présent règlement, signé par le responsable de la location, est conservé en mairie.

Un exemplaire est remis au responsable de la location.

REGLEMENT

Location de grilles, aux particuliers et aux associations de la commune

Date de location	Tarif Location	Cauton matériel	Nom Prénom	Téléphone Mail	Adresse
			ASSOCIATION	TELEPHONE :	
			PARTICULIER	MAIL :	

Article 1

La commune de Saint-Didier de Formans loue des grilles (dénommés « matériel » dans la suite du règlement) aux mairies ou aux associations extérieures lorsqu'il reste des disponibilités.

La gratuité de la location est celle fixée par décision du conseil municipal. Il est, au 10 juillet 2017, pour une durée d'un week-end.

Les demandes de location à une autre période que celle mentionnée (en cours de semaine) feront l'objet d'un éventuel accord et nécessiteront la mise en place de mesures spécifiques pour le retrait et le retour du matériel.

Article 2

Afin de préserver le matériel dans un état d'utilisation normal, la réservation, le retrait et le retour du matériel est organisé de la façon suivante :

- Réservation auprès du secrétariat de mairie, accord selon disponibilité et règlement.
- Retrait du matériel réservés : le vendredi à 13h, à la salle des fêtes.

Les employés municipaux assurent la remise du matériel. Se munir du présent contrat de location sur lequel aura été porté le nombre de matériel à retirer.

- Retour du matériel le lundi à 8h30.
- Lors du retour, le nombre et l'état du matériel restitué sera vérifié.

Article 3

Quel que soit le nombre de matériel loué, le montant de la caution exigé par chèque à l'ordre du trésor public, la réservation est gratuite.

Article 4

Le responsable de la location s'engage à restituer le matériel dans un parfait état de propreté et d'intégrité.

Dans le cas où, le matériel est retourné, abîmé, les montants dus sont les suivants : remplacement de la grille

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier à tout moment le présent règlement.

Réservation de Mme/M (représentant de l'association ou mairie) _____

Du vendredi _____, retrait à 13h SALLE DES FETES

Au lundi _____, retour à 8h30.

Nombre de GRILLES : _____

Fait à Saint Didier de Formans, le _____

Je soussigné (nom, prénom) Mme/M _____ déclare avoir pris connaissance du présent règlement, m'engage à le respecter et à restituer le matériel loué en parfait état.

Date : _____ signature :

Un exemplaire du présent règlement, signé par le responsable de la location, est conservé en mairie.

Un exemplaire est remis au responsable de la location.

Dernière mise à jour : 08 avril 2025

Arrêté N° 2025 – 030 du 7 AVRIL 2025 contact@saintdidierdeformans.fr

Téléphone mairie : 0474001470

Astreinte : 0645047679 - Etat des Lieux : Jean Du Costa 0672997205 (particuliers) ou Eva Souzy : 0642134304 (association) Adresse salle des fêtes : 51 route de Trévoux

Envoyé en préfecture le 18/04/2025

Reçu en préfecture le 18/04/2025

Publié le



ID : 001-210103479-20250407-2025045-DE

REGLEMENT **Location de tables et bancs**, aux Associations ou particuliers de la Commune.

Tarif Location	Nb tables et bancs		Cauton matériel	Nom : Prénom :	Date de location	Adresse, téléphone, mail
	Tables : Bancs :			<input type="radio"/> ASSOCIATION <input type="radio"/> PARTICULIER		Téléphone : Mail : Adresse :

Article 1

La commune de Saint-Didier de Formans loue des tables et des bancs (dénommés « matériel » dans la suite du règlement) aux associations lorsqu'il reste des disponibilités.

Le prix de la location est celui fixé par décision du conseil municipal. Gratuité aux associations pour la location d'une table accompagnée de deux bancs, pour une durée d'un week-end, du vendredi 13h au lundi 8h30.

Les demandes de location à une autre période que celle mentionnée (en cours de semaine) feront l'objet d'un éventuel accord et nécessiteront la mise en place de mesures spécifiques pour le retrait et le retour du matériel.

Les tables et les bancs ne doivent pas sortir de la commune de Saint-Didier de Formans.

Article 2

Afin de préserver le matériel dans un état d'utilisation normal, la réservation, le retrait et le retour du matériel est organisé de la façon suivante :

- Réservation auprès du secrétariat de mairie, accord selon disponibilité et règlement du prix de la location.
- **Retrait du matériel réservés** : le vendredi à 13h, au local, à gauche de la mairie.

Les employés municipaux ou le secrétariat assurent la remise du matériel. Se munir du présent contrat de location sur lequel aura été porté la quantité de matériel à retirer.

- Retour du matériel le lundi à 8h30. Lors du retour, le nombre et l'état du matériel restitué sera vérifié.
- **Les punaises ou agrafes doivent impérativement être retirées des bancs et des tables avant leur restitution.**

Article 3

Quel que soit le nombre de matériel loué, le montant de la caution, exigé par chèque séparé au moment de la réservation est de **200 €** (deux cents euros) à **l'ordre du « TRESOR PUBLIC »**.

Article 4

Le responsable de la location s'engage à restituer le matériel dans un parfait état de propreté et d'intégrité.

Dans le cas où, le matériel est retourné, abîmé, les montants dus sont les suivants :

- Table : 100 €
- Banc : 30 € (à l'unité)

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier à tout moment le présent règlement.

Réservation de Mme/M _____ Représentant de l'association _____

Du vendredi _____, retrait à **13h**

Au lundi _____, retour à **8h30**.

Nombre de tables : _____

Nombres de bancs (correspond au nombre de tables x 2) : _____

Numéro de téléphone : _____ Mail : _____ @ _____

Je soussigné (nom, prénom) Mme/M _____ déclare avoir pris connaissance du présent règlement, m'engage à le respecter et à restituer le matériel loué en parfait état, ne pas faire sortir le matériel de la commune et ne pas louer pour une autre personne.

Fait à Saint Didier de Formans le : _____ signature :

Un exemplaire du présent règlement, signé par le responsable de la location, est conservé en mairie.

Un exemplaire est remis au responsable de la location.

Dernière mise à jour : 08 avril 2025 Arrêté N° 2025 - 030 du 7 Avril 2025 contact@saintdidierdeformans.fr Téléphone mairie : 0474001470

Astreinte : 0645047679 - Etat des Lieux : Jean Da Costa 0672997205 (particuliers) ou Eva Souzy : 0642134304 (association)

LOCAL MAIRIE SAINT-DIDIER DE FORMANS 100, rue de la Mairie - 01600 SAINT-DIDIER DE FORMANS

Envoyé en préfecture le 18/04/2025

Reçu en préfecture le 18/04/2025

Publié le



ID : 001-210103479-20250407-2025045-DE