



## DEMANDE D'UTILISATION DE LA SALLE 1 et 2 PITHIVIERS-LE-VIEIL

**UTILISATEUR :** Nom  
Adresse  
Téléphone

**Date demandée :**

**Horaire de mise à disposition : du samedi matin 9h au lundi matin 8h**  
*(Salle rendue propre)*

**Salle demandée :** n° 1 (70 personnes)   
n° 2 (20 personnes)   
Office (cuisine)

**Nature de la manifestation :**

**La demande est déposée par une association (loi 1901) dont le siège social se trouve à Pithiviers le Vieil**  
**OUI - NON**

**NOM, ADRESSE ET TÉLÉPHONE DU RESPONSABLE DÉSIGNÉ PAR L'UTILISATEUR :**

**Demande déposée le :**

**Signature du demandeur :**

**Pièces à fournir 15 jours avant la manifestation : justificatif de domicile - attestation d'assurance – chèque de caution de 400 €**

**Avis favorable**

**OUI – NON**

**Le Maire,**

**P. CHALINE**

---

**Note aux utilisateurs des salles**

Afin de conserver nos locaux dans le meilleur état de propreté, et pour la satisfaction de tous, les utilisateurs sont priés :

- de penser à bien nettoyer les tables après usage
- de déposer les verres usés dans le container du parking municipal
- de mettre les ordures dans des sacs fermés

En cas de litige sur l'état des lieux au moment de la prise en possession des salles, ne pas hésiter à prévenir la mairie.

Merci.

Le Maire,

P. CHALINE