



Commune de
Chaumont-sur-Tharonne

**MISE A DISPOSITION
A L'ANNÉE**

**Des installations
ou
locaux communaux**

A destination des associations chaumontaises

Année civile _____

Dénomination de l'association

Salle(s) ou installation(s) occupée(s)

Lieu : _____

Activité : _____

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
JOUR(S) Cocher la case correspondante							
HORAIRES Indiquer les créneaux							

Réfèrent lors de l'activité *(Le président reste responsable de l'activité, en cas d'absence)*

NOM _____ TEL _____

Période(s) de non activité : _____

Lieu : _____

Activité : _____

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
JOUR(S) Cocher la case correspondante							
HORAIRES Indiquer les créneaux							

Réfèrent lors de l'activité *(Le président reste responsable de l'activité, en cas d'absence)*

NOM _____ TEL _____

Période(s) de non activité : _____

Pièces à fournir

- Une attestation d'assurance par salle et par installation

Convention de mise à disposition

Le président (NOM, Prénom) _____

De l'association _____

- Reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur des locaux et installations communaux et s'engage à le respecter, à le faire respecter et à l'appliquer.
- Atteste de la conformité des informations communiquées dans la présente convention de mise à disposition.
- S'engage à indiquer dans les plus bref délais la commune, toute modification à cette convention de mise à disposition.

Fait à Chaumont-sur-Tharonne,

Le _____

Nom, Prénom du Président,

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

Accord de la commune,

A Chaumont-sur-Tharonne

Le _____

Le Maire,

Laurent AUGER