



Commune de  
Chaumont-sur-Tharonne

Cadre réservé à l'administration

Attestation(s) d'assurance pour l'année civile : Oui  Non

Chèque de caution : Oui

Si non préciser date d'échéance \_\_\_\_\_

**MISE A DISPOSITION  
A L'ANNÉE  
Des installations  
ou  
locaux communaux**

**A destination des associations chaumontaises**

Année civile 2026

**Dénomination de l'association**



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

Lieu : \_\_\_\_\_

Activité : \_\_\_\_\_

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

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) <i>Cocher la case correspondante</i>							
HORAIRES <i>Indiquer les créneaux</i>							

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 pour l'année.
- Un chèque de caution de 100€

## 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 \_\_\_\_\_

Signature précédée de la mention  
« Lu et approuvé »

Accord de la commune,

A Chaumont-sur-Tharonne

Le \_\_\_\_\_  
Le Maire,