Association du cycle d'orientation de la _____
_____ Sarine-Campagne et du Haut-Lac français

Demande d'utilisation ponctuelle : salle du CO de Marly

A envoyer **par courrier en 2 exemplaires** à l'adresse ci-dessous à droite
➔ **au plus tard un mois avant la date souhaitée** ←

Société / identité du requérant (privé)	
Nom et prénom du responsable	
Adresse du responsable	
Courriel du responsable	
No de téléphone du responsable	
Descriptif de l'activité/manifestation	
Infrastructure-s demandée-s	☐ salle de classe ☐ salle spéciale :
Horaire ou période + date-s souhaités *de 17h00 à 21h30 la semaine ; de 8h00 à 21h30 le w-e et j f.* *Minimum une heure, puis par demi-heure*	Horaires : début : fin : ☐ ½ jour ☐ 1 jour 1. 2. 3. 4. 5. 6. 00/00/00
Remarques	(max. 125 caractères)

Contrat de location

Le soussigné de gauche déclare avoir **téléchargé et lu depuis le site internet de l'école concernée l'intégralité des directives et tarifs qui font partie intégrante** de ce contrat écrit.

Conditions d'utilisation

1. Les infrastructures sont fermées durant les vacances de Noël et dès la première semaine des vacances scolaires d'été jusqu'à la deuxième semaine d'août incluse.
2. Les accès aux infrastructures se font par les chemins et routes utilisés pour se rendre à l'école.
3. Les usagers utiliseront uniquement les places de parc de l'école prévues pour le type de véhicule utilisé. Ils veilleront à respecter le voisinage et à limiter les nuisances sonores.
4. Les sûretés, selon les tarifs annexés, seront déposées auprès du concierge responsable de site de lors de la remise des clés. Le rendez-vous est fixé d'entente entre les personnes concernées.
5. Une attestation RC pourra être exigée en tout temps.
6. La restitution des clés sera effectuée au plus tard le matin du jour ouvrable suivant l'échéance contractuelle. Les sûretés seront restituées par le concierge responsable de site à ce moment-là.
7. Le représentant ou requérant soussigné prendra les dispositions nécessaires pour le respect des directives et conditions.

Le représentant de la société requérante (locataire)

…….
(date et signature)

Direction du CO de Marly
Route des Ecoles 28 – CP 110
1723 Marly 2

……..
(date et signature)

Le terme masculin s'applique indistinctement aux personnes de sexe féminin et masculin.