**Demande d’occupation des locaux communaux**

**Occupation régulière**

**Protocole mis en place par l’association à joindre à ce document !**

**Date de la demande** : ……………………………………………

**Nom de l’association** : …………………………………………………………………………

**Personne de contact – préposé Covid-19**

Nom - prénom : …………………………………………………………………………………………

Adresse : …………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………

N° de téléphone : ……………/………………………………….

E-mail : ……………………………………… @ ……………………………..

**Activité**

Lieu demandé : ……………………………………………………………………………………..........

Type d’activité : ………………………………………………………………………………………….

**Nombre de participants** : ……………………………………………………………………………..

**Jours et horaires :** ❑ congés scolaires inclus ❑ hors congés scolaires

* Lundi de ……h……. à ……h……. .
* Mardi de ……h……. à ……h……. .
* Mercredi de ……h……. à ……h……. .
* Jeudi de ……h……. à ……h……. .
* Vendredi de ……h……. à ……h……. .
* Samedi de ……h……. à ……h……. .
* Dimanche de ……h……. à ……h……. .

**Signature**

(à renvoyer par voie postale ou électronique à l’agent traitant dont les coordonnées se trouvent ci-dessous)