



# COMMUNE DE CULLY

## DEMANDE DE LOCATION DU COMPLEXE DES RUVINES

⚡ Toutes les rubriques doivent être complétées ! ⚡

**Société ou organisateur(s)** : .....  
(avec mention de l'adresse) : .....  
: .....  
: .....

**Téléphone privé / Natel** : .....  
**Téléphone professionnel** : .....

**Locaux désirés** : GRANDE SALLE - SCENE - ECLAIRAGE - SONO - CUISINE  
(soulignez ce qui convient) FOYER (y.c. buvette/bar)

**Date(s) de location** : .....

**Heures de location** **de** : .....  
**à** : .....

**Heure reddition locaux + matériel** : .....

**Date(s) et heure(s) de répétition(s)** : .....

**Entrée payante** : OUI NON

**Genre de manifestation** : .....

**Nature de la manifestation** : PRIVEE PUBLIQUE

**Nombre de personnes attendues** : .....

**Régisseur** : OUI NON

**Responsable de la buvette** : OUI NON

**Un repas sera-t-il servi ?** : OUI NON **par** : .....

**Achat du vin chez** : .....

**Matériel à mettre à disposition** :  
Vaisselle : OUI NON Nombre : .....  
Verres : OUI NON Nombre : .....  
Tables : OUI NON Nombre : .....  
Chaises : OUI NON Nombre : .....

Sera-t-il procédé à une **vente** quelconque ? Si oui, de quelle nature ? .....

Y aura-t-il une **tombola** ? (Si oui, la formule « demande de permis temporaire » doit être remplie) : .....

**Autre(s) renseignement(s) et/ou annexe(s)** :

Date : .....

Signature : .....