

*Délibération 4 : Approbation du règlement intérieur et fixation
des conditions de location de la salle des fêtes*

L'an deux mille vingt-six, le 15 du mois de septembre à 19 heures, le Conseil Municipal s'est réuni en la salle du conseil municipal située en mairie, sous la présidence de Monsieur Laurent GAYOU, Maire, en suite de la convocation envoyée par mail, le 9 septembre 2026, et dont un exemplaire a été affiché à l'extérieur de la Mairie.

Etaient présents : *Laurent GAYOU, Céline DEJONGHE, Lionel LERANT, Aurélie DOERLER, Laurent DOERLER, Catherine PLAHIERS, Samuel HENON, Emilie LEFEVRE, Mickaël LOEUIL, Jennifer LAMMENS, Céline DEGRYSE, Arnaud CHOLET, Marie DUBOIS, Philippe DELINOTTE*

Absents excusés :

Jean-Christophe PETIT, qui donne procuration à M. Lionel LERANT

Absents :

Nombres de Conseillers en exercice	Nombres de procurations	Nombre de votants
14	1	15

Madame Emilie LEFEVRE est élue secrétaire de séance.

Contexte

La Commune de DON met à disposition sa salle des fêtes au profit des particuliers, des associations et, plus généralement, des utilisateurs autorisés, selon différentes modalités de location ou de mise à disposition.

Les conditions d'utilisation de cet équipement sont actuellement définies par plusieurs règlements distincts, notamment selon la durée de location et la qualité de l'utilisateur.

Afin de simplifier les démarches, d'harmoniser les règles applicables à l'ensemble des utilisateurs et de préciser leurs obligations, il apparaît opportun d'adopter un **règlement intérieur unique de la salle des fêtes**.

Ce nouveau règlement reprend notamment les dispositions relatives aux conditions de réservation, aux modalités de paiement, à l'assurance, à la remise des clés, à la sécurité, à la capacité d'accueil, au respect du voisinage, à l'utilisation des équipements, au nettoyage des locaux ainsi qu'à la responsabilité des utilisateurs.

Les tarifs précédemment pratiqués sont maintenus, à savoir :

- 450 € pour une location du vendredi soir au dimanche soir pour les personnes extérieures à la commune ;
- 650 € pour une location du vendredi soir au dimanche soir pour les personnes extérieures à la commune ;
- 175 € pour une location à la journée, de 8 h 30 à 17 h 00 ;
- 125 € pour une location à la demi-journée, de 8 h 30 à 12 h 00 ou de 13 h 30 à 17 h 00.

Ces montants correspondent aux tarifs figurant dans les règlements antérieurs.

Il est également proposé de porter le montant de la **caution principale de 150 € à 500 €**, afin de mieux garantir la Commune contre les éventuelles dégradations, casses, pertes de matériel ou remises en état nécessaires. Les anciens règlements prévoyaient jusqu'alors une caution de 150 €.

Par ailleurs, afin de garantir la restitution de la salle dans un état de propreté satisfaisant, il est proposé d'instituer une **caution spécifique « ménage » d'un montant de 150 €**, distincte de la caution principale. Le locataire devra ainsi débarrasser, ranger et nettoyer intégralement la salle après son utilisation et la restituer dans un état de propreté et de rangement identique à celui constaté lors de la remise des clés. En cas de nettoyage non effectué ou manifestement insuffisant nécessitant l'intervention des services communaux ou d'un prestataire, la caution « ménage » de 150 € sera encaissée, sans préjudice de la possibilité pour la Commune de réclamer les frais supplémentaires lorsque le coût réel de remise en état excède ce montant.

Les anciens règlements imposaient déjà au locataire de rendre notamment la vaisselle propre, les tables débarrassées et lavées, la salle et la cuisine balayées, les poubelles vidées ainsi que les équipements de cuisine nettoyés.

Enfin, les conditions particulières de mise à disposition au bénéfice des associations locales demeurent applicables dans les conditions prévues par la charte de la vie associative de la Commune.

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu les différents règlements actuellement applicables à la location et à la mise à disposition de la salle des fêtes de DON ;

Vu la Charte de la vie associative de la Commune de DON ;

Vu le projet de règlement intérieur et de conditions de mise à disposition de la salle des fêtes annexé à la présente délibération ;

Considérant la nécessité d'harmoniser au sein d'un document unique les règles applicables à l'utilisation de la salle des fêtes ;

Considérant la nécessité de préciser les obligations des utilisateurs, notamment en matière de sécurité, de responsabilité, de nettoyage et de restitution des locaux ;

Considérant qu'il convient de renforcer la garantie financière destinée à couvrir les éventuelles dégradations, casses ou pertes de matériel ;

Considérant qu'il convient également de garantir la restitution des locaux dans un état satisfaisant de propreté et de rangement ;

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE

Article 1er – D'approuver le nouveau « **Règlement intérieur et conditions de mise à disposition de la salle des fêtes de DON** », annexé à la présente délibération.

Article 2 – De fixer les tarifs de location de la salle des fêtes comme suit :

Type de location	Tarif
Week-end – Donois	450 €
Week-end – Extérieurs	650 €
Journée	175 €
Demi-journée	125 €

Article 3 – De fixer à **500 €** le montant de la caution principale destinée à garantir notamment les éventuelles dégradations, casses, pertes de matériel ou remises en état imputables à l'utilisateur.

Article 4 – D'instituer une **caution spécifique « ménage » d'un montant de 150 €**, distincte de la caution principale.

Cette caution garantit l'obligation pour le locataire de débarrasser, ranger et nettoyer intégralement les locaux et équipements utilisés et de restituer la salle dans un état de propreté et de rangement identique à celui constaté lors de la remise des clés.

En cas de nettoyage non effectué ou manifestement insuffisant nécessitant une intervention de la Commune ou d'un prestataire, cette caution sera encaissée.

Lorsque le coût réel du nettoyage ou de la remise en état excède le montant de cette caution, les frais supplémentaires pourront être facturés au locataire.

Article 5 – De maintenir les conditions particulières de mise à disposition de la salle des fêtes au bénéfice des associations locales dans les conditions prévues par le règlement et la Charte de la vie associative.

Article 6 – De préciser que le nouveau règlement se substitue, à compter de son entrée en vigueur, aux différents règlements antérieurs relatifs à la location et à la mise à disposition de la salle des fêtes.

Article 7 – D'autoriser **Monsieur Laurent GAYOU, Maire de DON**, à signer les contrats, conventions et tous documents nécessaires à l'application de la présente délibération et du règlement qui lui est annexé.

CONSEIL MUNICIPAL DU 15 SEPTEMBRE 2026

Résultat du vote :

Pour	15
Contre	
Abstention	
Ne prend pas part au vote	



Délibéré en séance, les jour, mois et an susdits
Ont signé au registre, les membres présents,
Pour Copie Conforme,

La secrétaire de séance



Emilie LEFEVRE

Le Maire,



Laurent GAYOU

Compte tenu de la transmission en préfecture le 17/09/2026 et de l'affichage sur le site internet, M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de LILLE dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

DEPARTEMENT DU NORD - ARRONDISSEMENT DE LILLE - CANTON D'ANNOEULLIN
Mairie de DON - 1, rue de la Deûle - 59272 DON
(Tél : 03 20 58 40 93)

E-mail : mairie@villededon.fr - www.villededon.fr



REÇU EN PREFECTURE

le 17/09/2026

Application agréée E-legalite.com

99_DE-059-215906702-20260915-D_4-DE

Un village au fil de l'eau

RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET CONDITIONS DE MISE À DISPOSITION DE LA SALLE DES FÊTES



Applicable aux particuliers, associations et autres utilisateurs autorisés

Le présent règlement fixe les règles communes d'utilisation de la salle des fêtes de DON. Les tarifs, cautions et frais annexes sont fixés par délibération du Conseil municipal en vigueur.

VILLE DE DON



Table des matières

PRÉAMBULE – DÉFINITION DES LOCAUX MIS À DISPOSITION	4
ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION	4
ARTICLE 2 – DESTINATION ET CAPACITÉ DE LA SALLE	4
ARTICLE 3 – RÉSERVATION ET PRIORITÉS.....	4
ARTICLE 4 – FORMULES DE MISE À DISPOSITION	4
ARTICLE 5 – TARIFS	5
ARTICLE 6 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX ASSOCIATIONS	5
ARTICLE 7 – PAIEMENT, ACOMPTE ET CAUTION.....	5
ARTICLE 8 – ANNULATION PAR L'UTILISATEUR.....	6
ARTICLE 9 – ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ.....	6
ARTICLE 10 – REMISE DES CLÉS ET ÉTAT DES LIEUX.....	6
ARTICLE 11 – UTILISATION DES LOCAUX ET DU MATÉRIEL.....	6
ARTICLE 12 – CUISINE, VAISSELLE ET LIVRAISONS.....	6
ARTICLE 13 – PROPRIÉTÉ ET RESTITUTION	7
ARTICLE 14 – SÉCURITÉ	7
ARTICLE 15 – TRANQUILLITÉ PUBLIQUE ET NUISANCES	7
ARTICLE 16 – DÉCHETS, ABORDS ET PARKING	8
ARTICLE 17 – BOISSONS, AUTORISATIONS ET OBLIGATIONS DE L'ORGANISATEUR	8
ARTICLE 18 – DÉGRADATIONS, CASSE ET PERTE	8
ARTICLE 19 – ANIMAUX.....	8
ARTICLE 20 – MANQUEMENTS ET SANCTIONS.....	8
ARTICLE 21 – ACCEPTATION DU RÈGLEMENT	8
ANNEXE – MATÉRIEL MIS A DISPOSITION	9
FICHE D'ACCEPTATION.....	11



PRÉAMBULE – DÉFINITION DES LOCAUX MIS À DISPOSITION

La salle des fêtes de la Commune de DON constitue un ensemble de locaux comprenant la salle principale, la cuisine et ses équipements, les sanitaires ainsi que les couloirs et espaces de circulation desservant ces différents locaux.

Sauf disposition contraire expressément mentionnée dans le présent règlement, la mise à disposition de la salle des fêtes comprend l'accès à l'ensemble de ces espaces.

Dans l'ensemble du présent règlement, les termes « salle des fêtes », « salle » ou « locaux » désignent l'ensemble des espaces précités.

Le locataire est responsable de l'ensemble des locaux mis à sa disposition pendant toute la durée de la location et s'engage à les restituer dans un état de propreté, de rangement et de conservation identique à celui constaté lors de la remise des clés.

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de réservation, de mise à disposition et d'utilisation de la salle des fêtes de DON. Il s'applique aux particuliers, aux associations, aux groupements et, plus généralement, à toute personne physique ou morale autorisée à occuper les locaux.

Toute occupation est subordonnée à l'autorisation de la Commune. La signature du contrat ou de la convention de mise à disposition emporte acceptation sans réserve du présent règlement.

ARTICLE 2 – DESTINATION ET CAPACITÉ DE LA SALLE

La salle est destinée à accueillir des réunions, manifestations familiales, associatives, culturelles, festives ou d'intérêt général compatibles avec la destination des locaux et les règles de sécurité.

La capacité maximale retenue par les règlements existants est de 100 personnes debout et 80 personnes assises.

L'utilisateur s'engage à ne jamais dépasser la capacité correspondant à la configuration effectivement mise en place et à respecter toutes prescriptions de sécurité applicables.

ARTICLE 3 – RÉSERVATION ET PRIORITÉS

Toute demande de réservation doit être adressée à la mairie. La réservation n'est définitive qu'après accord de la Commune et accomplissement des formalités demandées.

La Commune demeure prioritaire pour l'utilisation de ses locaux. Elle peut refuser une demande ou reprendre la disposition de la salle pour les besoins du service public, des élections, des travaux, des impératifs de sécurité, un cas de force majeure ou toute circonstance rendant la mise à disposition impossible.

Dans cette hypothèse, les sommes éventuellement versées au titre de la location sont remboursées, sans que l'utilisateur puisse prétendre à une indemnisation au titre des dépenses qu'il aurait engagées.

ARTICLE 4 – FORMULES DE MISE À DISPOSITION

La salle peut notamment être mise à disposition selon les formules suivantes :

- demi-journée ;
- journée ;
- week-end ;



- mise à disposition ponctuelle ou régulière au bénéfice des associations par la Commune.

Les horaires précis de prise et de restitution de la salle sont ceux indiqués lors de la réservation ou dans le contrat de location. Ils doivent être strictement respectés.

ARTICLE 5 – TARIFS

Les tarifs applicables à la location de la salle des fêtes sont les suivants :

- Location du vendredi soir au dimanche soir : 450 € pour les Donois et 650 € pour les extérieurs.
- Location à la demi-journée (8 h 30 à 12 h 00 ou 13 h 30 à 17 h 00) : 125 €.
- Location à la journée (8 h 30 à 17 h 00) : 175 €.

Ces tarifs comprennent la mise à disposition de la salle, de la vaisselle disponible, les fournitures ordinaires d'eau, de gaz, d'électricité et de chauffage ainsi que les équipements de cuisine autorisés.

ARTICLE 6 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX ASSOCIATIONS

Les associations locales peuvent bénéficier de mises à disposition gratuites dans les conditions définies par la Commune et par la charte de la vie associative.

Sont notamment prévues par la charte associative existante la gratuité pour les réunions de bureau, assemblées générales et conseils d'administration ainsi que, pour les manifestations organisées le week-end dans le cadre d'une activité d'intérêt général ouverte au public, deux gratuités par an, sous réserve des disponibilités et des conditions fixées par la Commune.

Les occupations régulières font l'objet d'un calendrier convenu avec la Commune. Leur renouvellement n'est pas automatique.

Une mise à disposition gratuite ne dispense pas l'association de respecter le présent règlement, de fournir les justificatifs demandés et de répondre des dégradations occasionnées.

ARTICLE 7 – PAIEMENT, ACOMPTE ET CAUTION

Pour les locations de week-end, un acompte égal à 50 % du prix de la location est dû à la réservation. Seul son paiement vaut confirmation de la réservation. Le solde de 50 % est payable un mois avant la manifestation.

Une première caution de 500 € est exigée au plus tard lors de la remise des clés. Elle garantit la restitution de la salle, du mobilier, du matériel, des équipements et de la vaisselle en bon état. Aucune clé ne sera remise tant que cette caution n'aura pas été fournie.

Une seconde caution de 150 € est exigée au titre du ménage. Elle est distincte de la caution de 500 €.

La caution « ménage » de 150 € est restituée lorsque la salle est rendue entièrement débarrassée, rangée et nettoyée conformément au présent règlement. Si le ménage n'est pas effectué, est manifestement insuffisant ou nécessite l'intervention des agents ou d'un prestataire, cette caution de 150 € sera encaissée, sans préjudice de la facturation de frais supplémentaires si le coût réel de remise en état excède ce montant.

En cas de casse, perte ou dégradation, les réparations et remplacements sont à la charge du locataire. Si leur montant dépasse la caution de 500 €, le surplus reste intégralement dû.



ARTICLE 8 – ANNULATION PAR L'UTILISATEUR

Toute annulation doit être signalée à la mairie dans les meilleurs délais et par écrit. Les conditions de remboursement ou de conservation des sommes déjà versées sont celles prévues au contrat ou par la délibération applicable.

Pour les associations bénéficiant des gratuités prévues par la charte, toute annulation doit être signalée suffisamment tôt afin de permettre la réattribution de la salle. Une réservation gratuite non utilisée peut être décomptée du nombre de gratuités annuelles, sauf cas de force majeure.

ARTICLE 9 – ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ

Avant l'occupation des locaux, l'utilisateur doit fournir une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant les risques liés à l'occupation de la salle et aux activités qui y sont organisées.

L'utilisateur est responsable des personnes qu'il accueille ainsi que des dommages causés aux locaux, équipements, matériels ou tiers du fait de son activité.

La Commune ne saurait être tenue responsable des vols, pertes ou détournements de biens, marchandises ou effets personnels déposés dans la salle.

ARTICLE 10 – REMISE DES CLÉS ET ÉTAT DES LIEUX

Les modalités et horaires de remise et de restitution des clés sont communiqués lors de la réservation. L'utilisateur doit se conformer aux rendez-vous fixés par la Commune.

Un état des lieux et/ou un inventaire peut être réalisé avant et après l'utilisation. L'utilisateur doit signaler sans délai toute anomalie constatée à son arrivée.

À défaut de présence de l'utilisateur lors du contrôle de sortie convenu, l'inventaire peut être effectué par l'agent communal selon les modalités précisées au contrat.

Toute reproduction des clés ou transmission à une personne non autorisée est interdite.

ARTICLE 11 – UTILISATION DES LOCAUX ET DU MATÉRIEL

Les utilisateurs prennent les locaux dans l'état où ils se trouvent et doivent en assurer la bonne conservation.

Il est interdit de planter des clous, vis, crochets, pitons ou tout autre dispositif dans les murs, plafonds, menuiseries ou équipements. Les décorations doivent utiliser exclusivement les dispositifs autorisés par la Commune.

Le matériel et le mobilier ne doivent pas être détournés de leur usage. Les tables et chaises doivent être rangées selon les indications ou plans affichés dans la salle.

ARTICLE 12 – CUISINE, VAISSELLE ET LIVRAISONS

L'équipement de cuisine est destiné principalement au réchauffage et au service ; les règlements existants précisent qu'il n'est pas prévu pour cuisiner.

L'utilisateur peut faire appel aux prestataires de son choix, sous sa responsabilité et sous réserve du respect du présent règlement.

La réception de boissons, denrées ou autres livraisons destinées à une manifestation associative doit être assurée par un membre de l'association ou par l'organisateur et non par les agents communaux.



ARTICLE 13 – PROPRETÉ ET RESTITUTION

Le locataire a l'obligation de débarrasser, ranger et nettoyer intégralement la salle des fêtes avant sa restitution. Les locaux doivent être rendus dans un état de propreté, de rangement et de présentation identique à celui constaté lors de la remise des clés.

À ce titre, l'utilisateur doit notamment :

- débarrasser et laver les tables puis les ranger à l'emplacement prévu ;
- remettre les chaises, tables, mobiliers et équipements dans leur disposition initiale ;
- rendre la vaisselle propre, sèche et rangée ;
- balayer et laver les sols de la salle, de la cuisine et des locaux utilisés ;
- nettoyer les sanitaires ;
- nettoyer les plans de travail et les équipements de cuisine utilisés ;
- vider et nettoyer le réfrigérateur et le congélateur ;
- vider le lave-vaisselle et nettoyer la plaque électrique ;
- vider les poubelles et respecter le tri sélectif ;
- enlever toutes les décorations et tous les effets appartenant au locataire ;
- ramasser les déchets aux abords de la salle et des espaces extérieurs utilisés.

Aucun déchet, denrée, boisson, décoration, matériel ou effet personnel ne doit rester dans les locaux après la location.

Une caution spécifique de 150 € est demandée pour garantir l'exécution de ces obligations de ménage. Si la salle n'est pas rendue dans l'état exigé, cette caution sera encaissée. L'encaissement de cette caution ne fait pas obstacle à la facturation de frais supplémentaires lorsque le coût réel du nettoyage ou de la remise en état est supérieur à 150 €.

ARTICLE 14 – SÉCURITÉ

L'utilisateur est responsable du respect des règles de sécurité pendant toute la durée de l'occupation.

Il doit notamment :

- maintenir en permanence les issues et dégagements de secours libres et accessibles ;
- ne pas neutraliser les dispositifs de sécurité ;
- respecter la capacité maximale de la salle ;
- s'assurer que les portes et accès nécessaires à l'évacuation peuvent être utilisés ;
- prendre connaissance des moyens de secours disponibles et des consignes affichées ;
- veiller à la sécurité des participants et désigner, lorsque nécessaire, des responsables chargés de l'organisation.

Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des locaux. Toute utilisation présentant un risque particulier peut être interdite par la Commune.

ARTICLE 15 – TRANQUILLITÉ PUBLIQUE ET NUISANCES

L'utilisateur doit veiller au respect de la tranquillité du voisinage, particulièrement après 22 heures.

Les portes et fenêtres doivent être utilisées de manière à limiter les nuisances sonores. L'utilisateur est responsable du comportement de ses invités et prestataires, tant à l'intérieur qu'aux abords immédiats de la salle.



Les éventuelles interventions des forces de l'ordre et les conséquences public relèvent de la responsabilité de l'organisateur.

ARTICLE 16 – DÉCHETS, ABORDS ET PARKING

Le tri sélectif doit être respecté. Aucun déchet, bouteille, papier, mégot, pétard ou autre détritrus ne doit être abandonné aux abords de la salle.

Le parking et les espaces extérieurs attenants ne sont pas compris comme espaces privatifs dans la location. Ils peuvent être utilisés lorsqu'ils sont disponibles, sous la responsabilité de l'utilisateur et dans le respect des règles de circulation, de sécurité et de tranquillité.

ARTICLE 17 – BOISSONS, AUTORISATIONS ET OBLIGATIONS DE L'ORGANISATEUR

L'organisateur demeure responsable de l'accomplissement des formalités liées à sa manifestation : autorisations administratives éventuelles, débit temporaire de boissons lorsqu'il y a lieu, obligations fiscales, droits d'auteur et démarches auprès des organismes compétents.

Pour les associations, les demandes de débit temporaire de boissons doivent être déposées en mairie dans le délai prévu par les documents communaux applicables.

ARTICLE 18 – DÉGRADATIONS, CASSE ET PERTE

Toute dégradation, casse ou disparition de matériel doit être signalée à la Commune. Les réparations ou remplacements sont à la charge de l'utilisateur responsable.

Le coût des éléments détériorés ou manquants est déterminé sur la base du coût réel de réparation ou de remplacement ou, lorsqu'un barème communal existe, conformément à celui-ci. Ces sommes peuvent être imputées sur la caution de 500 €, sans limiter la responsabilité financière du locataire.

ARTICLE 19 – ANIMAUX

Les animaux ne sont pas admis dans les locaux communaux, à l'exception des animaux dont l'accès est légalement autorisé, notamment les chiens guides ou d'assistance.

ARTICLE 20 – MANQUEMENTS ET SANCTIONS

Tout manquement au présent règlement peut entraîner, selon sa gravité, la facturation des frais occasionnés, la mobilisation de tout ou partie de la caution, le refus d'une nouvelle réservation, une suspension temporaire du droit d'utilisation ou, en cas de manquements graves ou répétés, l'interdiction d'utiliser la salle.

Ces mesures sont sans préjudice des poursuites ou réparations susceptibles d'être engagées lorsque les faits le justifient.

ARTICLE 21 – ACCEPTATION DU RÈGLEMENT

La signature du contrat, de la convention de mise à disposition ou du présent règlement vaut reconnaissance par l'utilisateur qu'il en a pris connaissance et qu'il s'engage à le respecter.

Le présent règlement est applicable dans sa version en vigueur à la date de la mise à disposition, sous réserve des dispositions tarifaires adoptées par le Conseil municipal.

ANNEXE – MATERIEL MIS A DISPOSITION

Vaisselles	Stock	Prix unitaire si cassés
Verres à vin	144	2€
Verres à jus de fruit	100	2€
Coupes à champagne	100	2€
Verres à Ricard	30	2€
Verres à bière	65	2€
Assiettes plates	80	4€
Assiettes creuses	80	4€
Assiettes à dessert	80	4€
Fourchettes	80	1€
Couteaux	80	1€
Cuillères à soupe	80	1€
Cuillères à café	80	1€
Plats long inox	7	5€
Bols	60	2€
Tasses à café	60	2€
Planche à découper	1	3€
Cafetière électriques	2	25€
Tire bouchons	2	5€
Micro-onde	1	100€
Tables	22	50€
Chaises	98	25€
Plateaux	6	5 €

VILLE DE DON



VILLE DE DON



FICHE D'ACCEPTATION

Manifestation / objet :

Date(s) d'utilisation :

Nom / association :

Adresse :

Téléphone / courriel :

Je soussigné(e), reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur et des conditions de mise à disposition de la salle des fêtes de DON et m'engage à les respecter.

Fait à :

L'utilisateur / représentant

Mention « Lu et approuvé » :

Signature :

Le :

Pour la Commune de DON

Le Maire, Laurent GAYOU

Signature :

Un village au fil de l'eau

