

Réf : F16001.12

Direction du Foncier
et de l'Aménagement (DFA)
24 route de la Baie des Dames
BP L1
98849 Nouméa Cedex
Tél. 20 42 50 - Fax 20 43 98
dfa.contact@province-sud.nc

DEMANDE DE RÉSERVATION DU CENTRE CULTUREL KO WE KARA

NOTICE D'INFORMATION

Selon la délibération n° 838-2017/BAPS/DFA du 26 décembre 2017 relative aux redevances et aux modalités d'utilisation du centre culturel de Ko Wé Kara, les installations du centre culturel Ko Wé Kara sont louées pour l'organisation de manifestations culturelles, politiques, syndicales ou d'intérêt général et pour les mariages coutumiers aux conditions tarifaires minimales suivantes :

- TRENTE MILLE (30 000) francs CFP la demi-journée
- SOIXANTE MILLE (60 000) francs CFP la journée

Le montant du dépôt de garantie :

- CENT MILLE (100 000) francs CFP

Pour formaliser votre démarche, merci de bien vouloir compléter le formulaire unique au verso de ce document. Pour le dépôt des demandes :

- Par envoi postal : Direction du foncier et de l'aménagement – BP L1 98849 NOUMÉA CEDEX
- Par courriel : dfa.contact@province-sud.nc
- Sur place, les lundis et jeudis de 13 h à 15 h (durant la campagne annuelle d'inscription qui sera annoncée par communiqué de presse et sur le site internet de la province Sud.)

Les états des lieux entrants et sortants peuvent s'effectuer comme suit :

- Entrée le matin à 7 h 30 ou l'après-midi à 13 h
- Sortie le matin 10 h ou l'après-midi à 17 h

IMPORTANT

Les sommes sont à régler à la signature du contrat de location auprès du régisseur de la caisse de recettes de la direction du Foncier et de l'Aménagement, au 24 route de la Baie des dames à Ducos, sous peine d'annulation de la location par la province Sud.

IDENTITE DU RESPONSABLE DE LA LOCATION

Madame Monsieur

Nom _____

Prénom(s) _____

Société/Association _____

Téléphone _____

Adresse _____

BP _____

Courriel _____

Bénéficiaire de la location

Madame Monsieur

Nom de naissance _____

Prénom(s) _____

Société/Association _____

Téléphone _____

Adresse _____

BP _____

Courriel _____

DATES ET OBJET D'OCCUPATION DU CENTRE

Objet de l'occupation

1^{er} choix

Entrée le _____ à _____ h Sortie le _____ à _____ h

2^{ème} choix

Entrée le _____ à _____ h Sortie le _____ à _____ h

3^{ème} choix

Entrée le _____ à _____ h Sortie le _____ à _____ h

PIECES OBLIGATOIRES A FOURNIR LORS DU DÉPÔT DE LA DEMANDE

Attention : Les pièces fournies doivent être au nom du responsable de la location

- Photocopie Carte d'Identité ou passeport du responsable de la location ;
- Ridet (pour les entreprises et associations) ;
- Photocopie justificatif de domicile (EEC, ENERCAL, OPT) datant de moins de 3 mois. **OU attestation du logeur + la copie de sa carte d'identité + une facture justificative.**

J'atteste de l'exactitude des informations fournies.

Fait à _____, le _____

Signature du responsable de la location (Nom et prénom)