

PRÉ-DEMANDE DE RÉSERVATION

Pour TOUTES LES SALLES ou l'ESPACE PUBLIC

La réponse sera donnée après étude du dossier

Date de la demande : ... / ... /

Nom de l'association ou entreprise qui demande la salle :

.....

Numéro SIRET :

Adresse :

.....

Tél :

Mail :

Nom de la personne responsable :

Adresse :

.....

Tél :

Mail :

Nombre de personnes prévues à la manifestation ?

Dates de la réservation (*jour de la manifestation, préparation éventuelle et nettoyage*) :

du ... / ... / au ... / ... /

Pour quelle manifestation ?

Avec-vous une demande de matériel ?

Notez le nombre de :

- Chaises : Tables : Chapiteaux :

- Bancs : Barrières :

Signature :

Réponse du Bureau Municipal :



Accord

Date :



Refus