

DEMANDE DE RÉSERVATION

Pour les associations ou organismes extérieurs à la commune

Coordonnées du demandeur / représentant

Nom de société, organisme ou association :

Nom :Prénom :

Adresse :

Téléphone : __/__/__/__

Portable : __/__/__/__

Manifestation

Objet :

Date : Du __/__/__ au __/__/__

Tranche horaire : De __h__ à __h__

Lieu souhaité

- | | | |
|---|---|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Petite salle polyvalente | <input type="checkbox"/> Cuisine (pas de vaisselle) | |
| <input type="checkbox"/> Grande salle polyvalente | <input type="checkbox"/> Cuisine (pas de vaisselle) | <input type="checkbox"/> Sonorisation |
| <input type="checkbox"/> Salle Saint-Jean | | |
| <input type="checkbox"/> Espace du Pont-Romain | | |

Pièces demandées

- Contrat de location signé
- Acompte de 20% du montant de la location
- Règlement intérieur signé
- Attestation d'assurance

Date de dépôt de la demande : __/__/__

Signature :

PARTIE RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION

Réservation

- Accord

Si accord, date de l'accord : __/__/__

- Refus

Si refus, motif de celui-ci :

- Indisponibilité de la salle
- Demande tardive
- Justificatif(s) manquant(s), précisez lequel :

Autre(s) motif(s) de refus

.....
.....
.....

Cachet du gestionnaire :