



DEMANDE DE LOCATION DE SALLE DE RECEPTION

Entité :
<input type="checkbox"/> Particulier <input type="checkbox"/> Entreprise <input type="checkbox"/> Association <input type="checkbox"/> Autre : _____
Nom, prénom du demandeur :
Adresse :
E-mail :
Téléphone :
Type d'évènement :
Nombre de participants :
Date(s) souhaitée(s) :
Horaires (début et fin) :
Salle(s) demandée(s) :
<p><u>Les salles municipales :</u></p> <p> <input type="checkbox"/> Salle des mariages (étage) <input type="checkbox"/> Salle des fêtes (RDC côté gauche) <input type="checkbox"/> Salle de réception (RDC côté droit) <input type="checkbox"/> Guy Pacaud (merci de contacter directement Réseau île) </p> <p><u>Bâtiment de l'Arsenal à la Citadelle :</u></p> <p> <input type="checkbox"/> Salle de réception (étage) <input type="checkbox"/> Espace cuisine/traiteur <input type="checkbox"/> Foyer/Bar <input type="checkbox"/> Esplanade de la Citadelle </p> <p> Suite à l'augmentation des coûts de l'électricité aucune mise à disposition de salles à la Citadelle ne sera possible du 15 octobre au 31 mars.</p>
<p><u>Demande en matériel :</u></p> <p> <input type="checkbox"/> Table(s) quantité : <input type="checkbox"/> Chaise(s) quantité : <input type="checkbox"/> Autre : quantité : </p>



DEMANDE DE LOCATION DE SALLE DE RECEPTION

Observation / Remarque :

A

Le

Signature :

Votre demande doit être effectuée au minimum 3 mois avant la date prévue de la manifestation.

Rappel : **La priorité est donnée aux évènements municipaux.**

Cela implique que la salle demandée pourrait être réquisitionnée par la commune, si un événement en nécessitait l'utilisation, y compris si celle-ci avait été réservée en amont.

Dans ce cas, une solution de rechange serait recherchée dans la mesure du possible.

Pré réservation le :

Accord responsable le :

Réservation validée Mairie le :

Envoi services techniques le :

Réponse service tech :

Réponse mail demandeur le :

Motif Refus éventuel :