



DEMANDE DE LOCATION DES SALLES DE LA MAIRIE

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) :	
Date du vernissage :	
Merci de nous fournir les supports de communication pour affichage et communication.	
Salle(s) demandée(s) :	
<input type="checkbox"/> Salle des fêtes	
<input type="checkbox"/> Salle des mariages	
<input type="checkbox"/> Salle de réception	
<u>Demande en matériel :</u>	
<input type="checkbox"/> Table(s) quantité :	
<input type="checkbox"/> Chaise(s) quantité :	
<input type="checkbox"/> Autre :	quantité :
Observation / Remarque :	
A _____ Le _____	
Signature :	



DEMANDE DE LOCATION DES SALLES DE LA MAIRIE

Votre demande doit être effectuée au minimum 1 semaine 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 :