



DEMANDE DE RESERVATION SALLES OU MATERIEL

Associations

Nom - Prénom : Téléphone :

Association :

IMPERATIF POUR RETOUR VALIDATION

Mail :@.....

Nature de la Manifestation :

Mise à disposition SALLE incluant : (Installation - Manifestation - Nettoyage)

Du/...../..... àh..... **Au**/...../..... àh.....

Esp Gérard Philipe : <input type="checkbox"/> +Régie <input type="checkbox"/> + Avant-scène <input type="checkbox"/>	Trésorerie : salle 1 <input type="checkbox"/> ou salle 4 <input type="checkbox"/>	Salle Garrigues : <input type="checkbox"/> (Ancienne salle de dégustation) 51 av A. Escudier
Halle centre-ville : <input type="checkbox"/>		Cinéma : <input type="checkbox"/>
Salle des sports : <input type="checkbox"/> Jean Tissonnières	Gymnase Lycée : RDC <input type="checkbox"/> Dojo <input type="checkbox"/> Réu <input type="checkbox"/>	Stade synthétique Lycée : T Principal <input type="checkbox"/> Hatrick <input type="checkbox"/>
Petit Gymnase : <input type="checkbox"/>	Stade municipal : <input type="checkbox"/>	Stade gendarmerie : <input type="checkbox"/>

Mise à disposition MATERIEL : (en dehors de celui qui est déjà dans les salles)

Pour le/...../..... **Lieu**.....

Tables : Chaises : Bancs : Barrières : Grilles : Panneaux :

ECOCUP (Verres 30cl)

Le demandeur s'engage à respecter le règlement et les mesures de sécurité propres à chaque bâtiment ou espace. Il s'engage à veiller à la bonne utilisation et au respect des lieux et du matériel.

Date :/...../.....

Signature,

Réponse de la commune : Accordée : ☉ Refusée : ☹ Retour :

Date :/...../.....

Tarif : (Paiement par chèque à l'ordre du Trésor public)

Cachet, Signature,