



DEMANDE DE MISE A DISPOSITION D'UNE SALLE COMMUNALE

Date(s) de la location :

Nom de la manifestation organisée :

Demandeur (Association ou Service) :

Nom : Prénom : Fonction :

Adresse :

Téléphone : Mail :

Salle souhaitée (Hall polyvalent)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Grande salle
<input type="checkbox"/> Vestiaires avec douches
<input type="checkbox"/> Cuisine | <input type="checkbox"/> Petite salle
<input type="checkbox"/> Local sono
<input type="checkbox"/> Local buvette
<input type="checkbox"/> Autres à préciser..... |
|---|---|

- **Matériel souhaité** Nombre de tables : Nombre de chaises :

Nombre de barrières :

Salle souhaitée (Maison des Sports et de la Danse)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Salle de réunion
<input type="checkbox"/> Salle du Parquet | <input type="checkbox"/> Salle des Arts martiaux
<input type="checkbox"/> Autres à préciser..... |
|--|---|

Programmation souhaitée de la clé :

Autorisation de débit de boissons temporaire (*joindre le formulaire si oui*) oui non

Date et Signature du demandeur :

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION - Date de réception de la demande :