



**DEMANDE DE MISE A DISPOSITION DE SALLE**

LA SALLE : .....

MOTIF : .....

DATE : .....

HEURE : DE .....A.....

NOMBRE DE PERSONNES : .....

**MATERIEL MIS A DISPOSITON**

Merci de bien vouloir prévoir votre matériel. Aucune livraison supplémentaire ne sera effectuée.

NOMBRE DE TABLES : .....NOMBRE DE CHAISES : .....

AUTRE DEMANDE DE MATERIEL : .....

Pour tous renseignements et demandes particulières (disposition de la salle, clim etc.), veuillez contacter Monsieur FONS au 06 20 92 45 56.

L'utilisateur s'engage à assurer la manutention du matériel (montage et démontage de la salle).

PARTICULIER       ASSOCIATION       ETABLISSEMENT PUBLIC

NOM ET PRENOM: .....

NOM DE L'ASSOCIATION OU ETABLISSEMENT: .....

ADRESSE COMPLETE : .....

MAIL : ..... TELEPHONE : .....

Le

Signature demandeur :

<b><u>CADRE RESERVE A LA MAIRIE</u></b>	
Avis favorable <input type="checkbox"/>	Avis défavorable <input type="checkbox"/> Signature :
Convention <input type="checkbox"/>	Courrier valant convention <input type="checkbox"/>