



RESERVATION DES SALLES DE LA MAIRIE

Nom du demandeur :
(préciser s'il s'agit d'une association ou d'un particulier)

Nom, prénom, adresse et n° de téléphone du responsable :
.....

Objet de la manifestation :

Type de la manifestation : payante non payante

Dates : / / 20.....

Heures :

Salle du Conseil Municipal Salle du 1^{er} étage Autre bureau ou salle

Clé à retirer le : à
Clé à rendre le : à

INTERDICTION DE FUMER

OBLIGATION DE L'UTILISATEUR

- *Rangement du matériel, tables et chaises,*
- *Utilisation du chauffage, de l'électricité et de l'eau avec le souci de l'économie,*
- *Ne pas détériorer le matériel, signaler toutes détériorations au retour de la clé.*

AVANT DE QUITTER LA SALLE :

- *Eteindre toutes les lumières,*
- *Ne pas toucher l'éclairage des issues de secours et l'interrupteur du chauffage,*
- *Fermeture impérative de toutes les fenêtres et les portes à clé.*

.....
LE DEMANDEUR
Date et signature

Décision du responsable municipal
ACCORDE REFUSE
Date et Signature