

Demande de mise à disposition de salle communale

➤ **Désignation de la salle :**

- Polyvalente Jean-Louis Gilbert
- Salle de réunion Jean-Louis Gilbert (maxi 25 personnes)
- Cugnot Haut Bas
- Mairie Haut Bas
- Salle Lorraine - structure plurifonctionnelle
- Bungalow stade de foot (réservé aux associations)

➤ **Nom, Prénom, adresse du demandeur :**
.....**Téléphone :**

➤ **Désignation et coordonnées de l'Association :**

➤ **Date de réservation demandée :**

Du (jour en toutes lettres) à heures
Au (jour en toutes lettres) à heures

➤ **Réservation pour :**

- Fête familiale Vin d'honneur
- Réunion Autres (à préciser) :

Nombre de personnes participant à la manifestation : personnes

➤ **Réservation complémentaire pour :**

Salle Cugnot

- Cuisine
- Vaisselle (location à la Fédération Vidusienne)
- Chauffage (intersaison)

Salle Jean-Louis GILBERT

- Petit podium
- grand podium
- Cuisine
- Sono
- Chauffage (intersaison)
- Dépose et repose sol sportif
- Tribune (sera démontée et remontée sous la direction de Eric BUDA avec l'aide matérielle des organisateurs)
- Nom, prénom et signature de la personne référente pour l'utilisation du matériel (obligatoire) :**

-Le présent formulaire doit être daté, signé, et complété dans son ensemble (sauf partie administration). Il sera remis au secrétariat au minimum deux semaines avant la manifestation et accompagné des pièces annexes (règlement intérieur, paiement de la location, assurance, demande de matériel divers...). Le demandeur s'engage à ce que personne ne fume dans l'enceinte de la salle.

-Règlement lu et approuvé le :

Signature du demandeur :

➤ **Disponibilité de la salle :**

Observations accueil	Observations Associations	Observations Maire
		<input type="checkbox"/> Accepté (instruction du dossier) <ul style="list-style-type: none">- Gratuit- Payant (Rayez la mention inutile)
		<input type="checkbox"/> Refusé (motif du refus)

Le
Le Maire, Sylvie ROCHON,