

ANNEXE 09

DEMANDE DE RESERVATION DE SALLES ET DE MATERIELS

Nom :

Association :

Adresse :

Tél :

Nature de la manifestation :

Nombre maximum de participants :

Lieu :

- Maison de la Nature
 Salle Polyvalente A. Mimoun (salle du bas)
 Salle Polyvalente A. Mimoun (salle 1^{er} étage)
 Salle du Conseil Municipal (uniquement pour les élus)
 Salle des élus (uniquement pour les élus)

DATE et HEURE début de la manifestation :**DATE et HEURE** fin de la manifestation :

BESOIN EN MATERIEL : ➤ Nombre de tables :

 Accrochées Seules

➤ Nombre de chaises :

 Extérieures Intérieures

BESOIN DE L'ESTRADE : ➤ Nombre de plateaux :

 Baldaquin

➤ Autres :

BESOIN EN PANNEAUX : ➤ Nombre :

 Exposition Electoraux

AUTRES BESOIN :

BESOIN EN ECLAIRAGE : Automatique Chauffage Manuel

Pour l'installation du matériel par nos soins, joindre impérativement un plan de disposition. En cas d'absence, le matériel sera laissé entreposé. Les clefs seront rendues le jour même pendant l'état des lieux. En cas d'impossibilité de l'emprunteur d'assister à l'état des lieux, elles devront être remises impérativement au plus tard le lendemain dans la boîte aux lettres de la Mairie. Dans ce cas, l'emprunteur accepte de fait, l'état des lieux fait par la Mairie.

Pour tout emprunteur, hors associations, une attestation d'assurance couvrant la location du bien devra impérativement être fournie au plus tard 2 semaines avant la date sous peine de voir la réservation annulée. Cette demande ne constitue en aucun cas un accord sur le prêt éventuel.

Périgny le :

Signature du demandeur :

Accord de M. MARTINEAU :

Clef remise à :

Clef rendue par :

Le :

Le :

Le :

Signature :

Signature :

Signature :