

FORMULAIRE DE RESERVATION SALLE POLYVALENTE LE QUADRANT

UTILISATION

Nom Du demandeur :

Adresse du demandeur :

Date de la réservation :

Type de manifestation :

Horaires de la manifestation :

Prise de possession de la salle prévue à partir de
(Nota : la préparation de la salle s'effectue par l'organisme utilisateur)

(si location week-end : le vendredi à 14h15 / si location semaine : 09h00)

Début de la manifestation prévue à :

Fin de la manifestation prévue à :

Restitution de la salle rangée et nettoyée prévue à :

(si location week-end : le lundi à 11h45 / si location semaine : le
lendemain à 09h00)

Nombre de personnes attendues :

Demandes d'utilisation :

Cuisine :

Tables

Chaises

Autre (s) matériels mis en place par l'organisme :

Merci de transmettre impérativement les statuts et la déclaration en préfecture de l'association.

Fait à _____, le _____

Signature du Responsable

Le retour de cette fiche conditionne la confirmation de la réservation.

Il ne sera fait ni prêt ni location de vaisselle, de matériel de sonorisation.

** Seule l'utilisation du matériel de chauffe présent sur place est autorisée,
l'utilisation de tout autre matériel de chauffe est interdite.*