

DEMANDE DE RESERVATION DE LA SALLE POLYVALENTE **DE MAILLAT 2017**

Ce document doit être **intégralement complété** avant d'être transmis à la commission chargée du calendrier de la salle des Fêtes, un oubli pourrait compromettre la bonne fin de la présente demande.

- 1) **DEMANDEUR : NOM ET PRENOM ADRESSE ET N°TELEPHONE**(ou Dénomination de la société ou association avec désignation du responsable) :

- 2) **Objet de la présente mise à disposition de la salle polyvalente :**

- 3) **Dates et Horaires de réservation souhaités :**

- 4) **Type de réunion :** (rayer les mentions inutiles)

PUBLIQUE ou **PRIVEE**

GRATUITE ou **PAYANTE**

- 5) **Descriptif des locaux souhaités :** (rayer les mentions inutiles)

Salle réduite : **OUI** **NON**

Salle complète : **OUI** **NON**

Cuisine : **OUI** **NON**

Loges : **OUI** **NON**

Vestiaires : **OUI** **NON**

- 6) **Descriptif des matériels souhaités :** (rayer les mentions inutiles)

Matériel de cuisine : **OUI** **NON**

Matériel de scène : **OUI** **NON**

Tables : **OUI** **NON**

Chaises : **OUI** **NON**

Matériel de vestiaire : **OUI** **NON**

- 7) **OUVERTURE DE BUVETTE PREVUE :** (rayer les mentions inutiles)

OUI **NON**

(Si OUI, les formalités sont à remplir par le demandeur auprès de la Mairie et de la préfecture)

Fait à Maillat, Le _____

Signature du Demandeur,