

RÉSERVATION DU MATÉRIEL ET/OU DE LA SALLE POLYVALENTE POUR LES ASSOCIATIONS

(réservé uniquement aux associations dont le siège est sur la commune)

NOM - Prénom :

Responsable de l'association.....

Réservation de la salle polyvalente

du à heures
au à heures

Réservation de matériel

du à heures
au à heures

- Nombre de chaises :
- Nombre de bancs :
- Nombre de tables pliantes :
- Nombre de tables longues :
- Nombre de tréteaux :
- Nombre de barrières :
- Sono portative :
- Autres :

**Le matériel doit-être rendu propre.
Il est interdit d'enfoncer des agrafes, des clous... dans les tables en bois.**

Date et signature
du demandeur

Matériel donné par:
Agent.....

Matériel réceptionné par:
Agent.....

Bon pour accord,
Le Maire.

(visa de l'agent)

(visa de l'agent)