

FICHE DE RESERVATION – SALLE POLYVALENTE (A adresser par mail à s.delsol@oeyreluy.fr)
DATE DE RESERVATION SOUHAITEE
Du/...../..... ÀH..... au/...../..... ÀH.....
MOTIF DE LA DEMANDE :
RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE DEMANDEUR
<input type="checkbox"/> ASSOCIATION – <input type="checkbox"/> COMMUNALE <input type="checkbox"/> HORS COMMUNE
NOM :
Adresse complète :
NOM du DEMANDEUR :
Tél (obligatoire) :
Mail (obligatoire) :
MATERIEL : la salle n'est pas équipée. Faire une demande annexe en matériels (tables et chaises)

Si la manifestation se déroule entre le 01 novembre et le 30 avril, un montant forfaitaire de 50€ sera facturé à l'association pour l'utilisation des flux énergétiques.

L'association se doit de désigner deux personnes instruites en sécurité qui sont en capacité d'évaluer un risque et de prendre les dispositions conservatoires face à ce risque. Ces deux personnes sont responsables de la sécurité du public lors de la manifestation.

- Responsable Sécurité 1 :
- Responsable Sécurité 2 :

Le demandeur est informé que cette demande de réservation n'engage en aucune manière les parties.

Fait à le/...../.....

Signature :

AVIS DU MAIRE
<input type="checkbox"/> ACCORD – <input type="checkbox"/> REFUS
Le Signature :
Le Maire, Philippe LAFFITTE